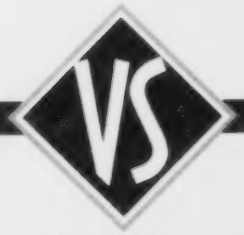


Vital Statistics Agency

Special Operating Agency

2002-2003 Annual Report

104-00238/

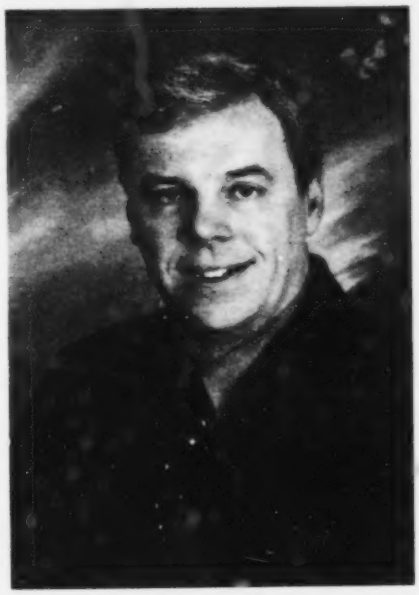
FINANCE

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

The Honourable Peter Liba
Lieutenant Governor of Manitoba

May it please your Honour:

I have the privilege of presenting for the information of Your Honour, the Annual Report of the Vital Statistics Agency for the fiscal year ended March 31, 2003.



Respectfully submitted,

Honourable Greg Selinger
Minister
Finance

Manitoba

Deputy Minister of Finance

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

Honourable Greg Selinger
Minister
Finance

Minister:

I am pleased to submit for your consideration the Annual Report of the Vital Statistics Agency for the year ended March 31, 2003.

Following the events of September 11, 2001, the Vital Statistics Council for Canada Security Committee has come out with a report to strengthen the process and security of vital event registration in Canada. The Council is currently working on an integrated set of standard operating procedures to minimize security exposures and enhance customer service. The Agency is a member of the Council and an active participant in this work.

The Agency has received numerous positive comments on its greatly expanded website. The website now provides information on fees and services, and application forms for identity certificates, commemorative certificates and genealogy searches can now be downloaded.

I would like to thank the members of the Advisory Board for their time and expertise in guiding the Agency's strategic direction and all Agency staff for their continued dedication to client service.

Respectfully submitted,

Pat Gannon
Deputy Minister
Finance

Vital Statistics Agency

MESSAGE FROM THE CHIEF OPERATING OFFICER

I am pleased to submit the ninth Annual Report of the Vital Statistics Agency for the 2002-2003 fiscal year.

The events of September 11, 2001 emphasized the importance of ensuring increased security and antifraud measures in the process of registering births and issuing birth certificates. Vital Statistics is a member of the Vital Statistics Council for Canada Security Committee and the Federal/Provincial/Territorial Council on Identity in Canada. The VSCC Security Committee is examining how to strengthen the process of vital event registration in Canada. The Committee has come out with a report, which has provided recommendations within the Canadian registration system. The recommendations included everything from enhancing identification security at the time of vital event registration, to the implementation of biometrics as part of the identification system. The Council is currently working on an integrated set of standard operating procedures to minimize security exposures and enhance customer service.

Bill 34, *The Charter Compliance Act*, was introduced during the fiscal year 2002/2003. The Bill amended *The Vital Statistics Act* to allow a mother to register her same-sex partner on her child's birth registration if the conception was the result of artificial insemination. There were also amendments under *The Change of Name Act* to allow common-law couples to have the same surname choices available as married couples.

During the fiscal year, the Vital Statistics Agency greatly expanded its website. General information on fees and services is available, and application forms for identity certificates, commemorative certificates and genealogy searches can now be downloaded. The expanded website has been extremely popular with the genealogists and the Agency has received numerous positive comments.

Vital Statistics has completed a prototyped website, with funding from Statistics Canada, to determine if an educational website could improve the quality of data collected on the Medical Certificate of Death. The committee of physicians and the College of Physicians and Surgeons have reviewed the website, and concluded that ongoing physician training would significantly improve data quality.

I sincerely appreciate the dedication of all staff for their commitment to provide excellent customer service to our clients. I would also like to thank the Advisory Board for their time and continued effort of providing advice on the Agency's strategic operations.

Caroline E. Kaus,
Chief Operating Officer/Director

Vital Statistics Agency
254 Portage Avenue, Winnipeg, MB, R3C 0B6 Canada
Telephone: (204) 945-3701 Fax: (204) 948-3128

Bureau de l'état civil
254 avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3C 0B6 Canada
Telephone: (204) 945-5500 Fax: (204) 948-3128

ADVISORY BOARD MEMBERS

Chairperson:

Ms. M. Alexandra Morton, Q.C.
Assistant Deputy Minister, Finance
Consumer and Corporate Affairs Division

Members:

Mrs. Caroline E. Kaus
Chief Operating Officer/ Director
Vital Statistics Agency, Finance
Consumer and Corporate Affairs
Division

Mr. Gino Braha
G. Braha & Associates Ltd.

Mrs. Pam Lorentz
Clerk, Applications Processing
Vital Statistics Agency, Finance
Consumer and Corporate Affairs
Division

Mr. Dan Haughey
Project Director, Human Services
Better Systems Initiative, Finance

Mr. Wilf Falk
Chief Statistician
Manitoba Bureau of Statistics

AGENCY MANAGEMENT:

Caroline E. Kaus	Chief Operating Officer/Director
Janet Usher	Assistant Director/Manager System Design and Support
Rudy Gerling	Manager, Finance, Administration and Marketing
Dorothy Whittaker	Manager, Customer Services
Lorraine Turzak	Supervisor, Application Processing
Frances Beer	Supervisor, Registration Information Systems

TABLE OF CONTENTS

Minister's Letter of Transmittal to the Lieutenant Governor i
Deputy Minister's Letter of Transmittal to the Minister ii
Chief Operating Officer's Message iii
Advisory Board Members and Agency Management iv
Table of Contents v

1 **Agency Profile**
- 1.1 Background/History 1
- 1.2 Vision 2
- 1.3 Mission 2
- 1.4 Mandate 2
- 1.5 Goals 2
- 1.6 Operating Principles 3
- 1.7 Products and Services 3
- 1.8 Markets 4
- 1.9 Agency Structure 5
- 1.10 Advisory Board 6
- 1.11 Vital Statistics Council for Canada 6-7

2 **Performance Measurement and Accomplishments**
- 2.1 Framework 8
- 2.2 Client Service Performance Targets 8-11
- 2.3 Internal Activity Targets 12-15
- 2.4 Other Activities/Accomplishments During the 2002-2003 Fiscal Year 16-17
- 2.5 Security 18-19

3 **Financial Results**
- 3.1 Summary of Overall Financial Results 20
- 3.2 Variance Analysis 21

4 **Appendices**
- 4.1 Organization Chart 22
- 4.2 Service/Registration Activities 23
- 4.3 Types of Service 24
- 4.4 Provincial Fee Comparison 25
- 4.5 Selected Statistics 26-30

5 **Management Report** 31

6 **Audited Financial Statement**
- Title Page 32
- Table of Contents 33
- Auditor's Report Dated May 14, 2003 34
- Balance Sheet as at March 31, 2003 35
- Statement of Earnings 36
- Statement of Retained Earnings 37
- Statement of Cash Flow 38
- Notes to Financial Statements 39-41
- Schedule of Operating Expenses 42
- Schedule of Public Sector Compensation Disclosure 43

1 AGENCY PROFILE

1.1 Background/History

The Vital Statistics Agency is responsible for administering and enforcing *The Vital Statistics Act, The Marriage Act, The Change of Name Act* and processing disinterments under *The Public Health Act*.

As well, the Agency is responsible for protecting the confidentiality of the personal information in its care. Access to records is provided only in accordance with legislation which protects the privacy of Manitobans.

Vital events occurring in Canada require registration under federal and provincial legislation. Manitoba Vital Statistics began registering vital events in 1882. In 1983, the divisional registry system was centralized in one location in order to improve effectiveness and efficiency in enforcing and administering *The Vital Statistics Act*.

Medical facilities, religious organizations, funeral directors, and private businesses assist the Agency to register all vital events within the Province. Medical facilities help new parents to register births. Indian bands in more remote locations also assist parents in registering births. Medical facilities are also responsible for collecting the medical information from physicians on cause of death. Funeral directors collect all non-medical information on death registrations. Clergy and marriage commissioners collect information for all marriages in the Province. Over 250 private businesses, government offices, and individuals are appointed as marriage licence issuers to serve the public throughout the Province.

The Agency also provides services through other service partners. In addition to obtaining certificates through the Agency's main office, funeral directors and offices of land titles within the Property Registry Offices provide outlets for the public to conveniently order certificates. Other government offices, including the new Bilingual Government Service Centers, located in St. Boniface, Notre Dame de Lourdes and St. Pierre, also distribute the Agency's applications.

In March of 1994, Vital Statistics transferred from the Department of Family Services to the Department of Consumer and Corporate Affairs. Vital Statistics began operating as a Special Operating Agency under *The Special Operating Agencies Financing Authority Act* on April 1, 1994. In September of 2002, the Ministry of Consumer and Corporate Affairs became a Division of the Department of Finance.

The Agency's management team consists of the Chief Operating Officer/Director, the Assistant Director/ Manager of System Design and Support, the Manager of Finance, Administration and Marketing, and three Supervisors. The Agency's Advisory Board, chaired by the Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division, provides advice on structure, business practices and finances. The Board also comments on the Agency's performance through review of Business Plans and Quarterly and Annual Reports.

1.2 Vision

The Agency's vision is "to strive for excellence through responsive and innovative delivery of Vital Statistics Services".

1.3 Mission

The mission of the Vital Statistics Agency is "to provide the public with services relating to Manitoba vital events in a manner which effectively meets all legislative and statutory requirements."

1.4 Mandate

To fulfil this mission, Vital Statistics was mandated to:

a. maintain the provincial registry for births, marriages, deaths and stillbirths; issue certificates and certified copies from vital event registrations; and provide statistical and other types of reports as well as other related services to customers in accordance with *The Vital Statistics Act*;

b. under authority delegated by the Minister, register clergy and marriage commissioners as marriage ceremony officiates, appoint marriage commissioners, register marriage licence issuers, issue marriage licences, and recognize religious denominations for purposes under *The Marriage Act*;

c. register and conduct searches for legal changes of name in accordance with *The Change of Name Act*;

d. process applications for Orders authorizing Disinterment pursuant to *The Public Health Act*; and

e. register adoptions, re-register births and amend records pursuant to *The Adoption Act*, and amend parentage particulars of birth records pursuant to *The Family Maintenance Act*.

1.5 Goals

The on-going goals of the Agency are:

a. to ensure accurate and timely registration of vital events;

b. to ensure all legislative requirements are met with respect to compliance, privacy, safekeeping and authorized release of records and information;

c. to provide courteous, timely and cost-effective service; and

d. to recover the full costs of service and maximize sales opportunities.

1.6 Operating Principles

The mission, mandate and goals of the Vital Statistics Agency are supported by the following operating principles:

a. to run Agency operations, as far as practical, that are financially self-sustaining and according to best business practices;

b. to follow best private and public sector employment practices and ensure staff involvement wherever practicable in all aspects of operations;

c. to ensure satisfactory levels of confidence of the Agency's stakeholders;

d. to introduce contemporary technologies to the Agency's operations in fulfillment of its mission on a business-case basis;

e. to continuously strive to improve service quality and responsiveness; and

f. to preserve and safeguard approximately four million vital event records.

1.7 Products and Services

Vital Statistics performs a broad range of activities and services that are primarily mandated under *The Vital Statistics Act, The Marriage Act* and *The Change of Name Act*. The Agency maintains records and respective registries of vital events, changes of name and adoptions, through which the following products and services are provided:

a. small-size certificates for births, marriages and change of name;

b. large-size certificates for births, marriages, deaths, and change of name;

c. certified copies of registrations of birth, marriage, death, and stillbirth, and of certificates of change of name;

d. record searches (including genealogical searches) and issuing search receipts.

e. amending records for corrections, adoptions and changes of name;

g. delayed registrations;

g. compiling vital event data in listing and statistical formats, and providing statistical information for bona fide research;

h. issuing marriage licences;

i. obtaining Orders authorizing Disinterments;

j. issuing burial and re-burial permits;

k. providing the administrative framework to appoint clergy and commissioners to perform marriages; and

l. issuing Commemorative Birth and Marriage Certificates.

In addition to delivering services through the traditional means of mail, telephone, facsimile and counter service, the Agency also provides information regarding products and services through its bilingual website.

1.8 Markets

Data submitted under *The Vital Statistics Act* is provided by more than 4,500 Event Registrars representing hospitals, health facilities, personal care and nursing homes, funeral homes, members of the clergy, and marriage commissioners located throughout the province.

As well as providing the source data for issuance of certificates, the event data collected in the Agency's registry system offers valuable statistical information. The data collected makes it possible for health organizations to compare birth and death rates between countries, provinces and other geographic units. The Agency ensures that the data used in any statistical report is non-identifying to safeguard privacy.

The largest consumer of the Agency's services is the general public. Courts, financial and health institutions, police, and physicians also request services on behalf of their clients. Statistics Canada is a major data user of vital events information in both record copy and data file formats. The client profile for the Agency also includes numerous government departments, agencies, and all vital statistics offices in other jurisdictions.

Birth certificates are considered the primary source of identification from which numerous other benefits are derived such as medical services, public education, passports, old age pension or other income security provisions, as well as obtaining Indian status or band membership.

Certificates or certified copies of birth, marriage and death records are required in courts and elsewhere to establish necessary facts for child support, life insurance claims, tracing ancestry, settlement of pensions and estates. Certified copies of medical certificates of death, which form part of death registrations, are important in determining health risk factors regarding hereditary diseases or medical conditions in family histories.

Vital Statistics is the sole provider of this service in the Province of Manitoba. If a person born in Manitoba requires a birth certificate, only Vital Statistics is authorized to issue it. However, the sole proprietorship of the Agency does not preclude it from forming partnerships with complementary agencies to produce a value-added service.

The Vital Statistics Agency operates within the Vital Statistics Council for Canada along with the other provincial/territorial jurisdictions and the Federal Government. The Council provides a forum for developing a common approach to collecting vital statistics, sharing information with external parties, and to facilitating problem-solving through shared experiences, research findings and expertise among the jurisdictions.

Fee setting, service turnaround times, product diversity, and operational efficiency and effectiveness are continuously measured against the Agency's counterparts. Maintaining competitive rates with other jurisdictions is factored into rate determination. Other registries, information providers, and regulatory bodies are consulted to determine cost, price and value benchmarks when considering the assessment.

The Vital Statistics Information System enables the Agency to offer enhanced products and services to its clients, including Commemorative Certificates. The Agency launched its line of Millennium Birth and Marriage Certificates and a line of Commemorative Birth Certificates in December, 2000. An offering of Commemorative Marriage Certificates was introduced in November, 2001. To promote the sale of the Commemorative Certificates, the Agency developed product brochures as well as Gift Certificates to be sold by selected retailers and not for profit organizations, to prospective customers.

All Commemorative Certificates prominently carry the "Treasured Event" ® theme. This theme captures the primary value, is memorable, reinforces the emotional attachment regarding the specific event being commemorated, and highlights its distinctive aspects. Commemorative Certificates are intended for framing and are not official identity documents.

1.9 Agency Structure

Vital Statistics is organized into Management/Finance and three operational units: Customer Services, Registration Information Systems, and Application Processing. The head of each unit reports to the Chief Operating Officer, who is also known as the Director for statutory purposes. The Chief Operating Officer reports to the Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division. The Agency currently has 33.5 staff years. Some of the positions are filled by job share arrangements to accommodate workloads and employee preferences.
(An organization chart is included in Section 4.1).

Vital Statistics operates using a combination of internal resources and purchased services from private service providers. The Agency continues to explore options between these two alternatives in order to achieve the most efficient combination to support operations.

1.10 Advisory Board

With the introduction of SOA status, an Advisory Board was created to provide advice in the Vital Statistics Agency's strategic direction and necessary changes to its mandate, structure, business practices, and finances. The Advisory Board also comments on the Agency's performance through the review of business plans, quarterly and annual reports, and charter revisions.

The Advisory Board is appointed by the Minister of Finance, and comprises:

- the Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division, who acts as Chair;
- two members representing Agency customers;
- one member representing Agency staff; and
- two members external to government, knowledgeable in business practices and/or familiar with the Agency's economic sector.

The Chief Operating Officer of the Agency is an ex-officio member of the Board. Other external resources or Agency staff may be invited to attend meetings at the request of the Chair. The composition of the Board may change over time as circumstances warrant.

1.11 Vital Statistics Council for Canada

Background

The Vital Statistics Council for Canada was established over 50 years ago. The Council was established by federal-provincial agreement in 1945, and continues to support the Canadian system of vital statistics. The Council is a successful partnership between the provincial/territorial registrars responsible for the registration of all vital events in Canada and the federal officials responsible for the production and analysis of national statistics.

The collection of all Canadian births, stillbirths, marriages, deaths, divorces, adoptions and changes of name permits the general public to obtain certificates required for identification, health insurance, education, travel, pensions, social services and many other benefits. This data is also required by all levels of government and for medical research and demographic purposes and for effective and efficient public administration.

The Vital Statistics Council for Canada currently functions as an advisory body to the provincial/territorial registrars and to the Health Statistics Division of Statistics Canada.

Canadian System of Vital Statistics

"The Canadian System of Vital Statistics" means the existing system whereby all provincial and territorial registrars provide vital statistics data to Statistics Canada for inclusion in a national data base.

This system allows Statistics Canada to fulfil its mandate including:

- the generation of national statistics on mortality, fertility, nuptial arrangements, and life expectancy;
- statistical research and analysis; and
- the publication of various information for all of Canada, such as population projections.

Composition

The Council is composed of provincial and territorial officers responsible for the registration of vital events and the federal officials responsible for the production of national statistics. All provinces and territories are represented on the Council, as is the Health Statistics Division of Statistics Canada.

Key Business Functions

The key business functions of the Council are to:

- discuss, with a view to achieving common approaches and uniformity where appropriate, the forms and certificates being used, the governing legislation, the procedures and format of the transfer to and receipt of national and provincial/territorial data from Statistics Canada;
- liaise with all groups of service providers (e.g., physicians, coroners, funeral directors, clergy, law enforcement agencies, lawyers, and notaries);
- facilitate sharing, exchange, and retention of information, data, and research among jurisdictions;
- liaise with other federal and provincial government departments, including the Passport Office, Elections Canada, and Social Services; and
- organize an annual inter-jurisdictional forum to discuss issues relating to registration and certification of births, deaths, marriages, stillbirths, and change of name.

2 PERFORMANCE MEASUREMENT AND ACCOMPLISHMENTS

2.1 Framework

The Agency continues to refine performance measurement information in order to provide balanced reporting to meet internal, departmental, and other stakeholder requirements without duplicating processes or incurring extra costs.

In an effort to produce the most effective performance measurement system for the Agency's operation, staff developed two specific categories of performance measurement: client service performance targets and internal activity performance targets. This method has been very successful in providing accurate, timely and relevant information for Agency management.

2.2 Client Service Performance Targets

Client service performance targets were developed by establishing baseline data (standard turnaround times) and current targets (internal operating targets). Accurate performance measurement was accomplished through development of detailed tracking systems and comparison of actual performance to current targets. It has provided insight into areas where performance could be improved, and also provides a very detailed look at how the organization is performing.

Current client service targets are in keeping with the Vital Statistics Agency's mission, which includes ensuring accurate and timely registration of vital events and providing courteous, timely and cost-effective service.

See Tables 2.2 (i) to (iii) for actual program outputs and program outcomes for the year ended March 31, 2003.

Line of Business	Program Area	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcomes
Registry Operations	Application Processing Unit	Number of days to issue a certificate or certified copy	Continuous improvement in providing quality and responsive customer service
Registry Operations	Registration Information Systems Unit	Number of days to register events	Continuous improvement in providing quality and responsive customer service
Regulation and Licensing	Customer Service Unit	Number of days to process a change of name, correction or adoption	Continuous improvement in providing quality and responsive customer service

2.2 (i) Client Service Performance Targets – Application Processing Unit

2.2 (i)

VITAL STATISTICS
CLIENT SERVICE TARGETS
APPLICATION PROCESSING

(IN $000's)

MEASURES	FUNCTION/OBJECTIVE	FULL YEAR		
		BASELINE 2000/2001	BUDGET 2002/2003	ACTUAL 2002/2003
INPUT MEASURE	To issue certificates and certified copies after retrieval and verification of registered events; responsible for customer correspondence, fax and e-mail services.	13.5 SY $373	13.5 SY $390	13.5 SY $413
OUTPUT MEASURE	Transactions per year	75,145	78,400	87,609*
ACTIVITY MEASURE	Number of days turnaround	10.1	12.0	12.5
OUTCOME MEASURE	Percentage budgeted turnaround days met	82%	80%	53%*

*Note: Increased demand for Birth Certificates and Rush Service, combined with staff absence due to extended illness, impacted the ability to achieve budgeted performance.

2.2 (ii) Client Service Performance Targets – Registration Information Systems Unit

2.2 (ii)

VITAL STATISTICS
CLIENT SERVICE TARGETS
REGISTRATION INFORMATION SYSTEM
(IN $000's)

MEASURES	FUNCTION/OBJECTIVE	FULL YEAR		
		BASELINE 2000/2001	BUDGET 2002/2003	ACTUAL 2002/2003
INPUT MEASURE	To register all vital events occurring in Manitoba; microfilming of all event registrations; to provide data users with timely and accurate reports of these events	5.0 SY $169	5.0 SY $182	5.0 SY $183
OUTPUT MEASURE	Transactions per year	30,540	31,000	31,275
ACTIVITY MEASURE	Number of days turnaround	4.7	7.0	8.7*
OUTCOME MEASURE	Percentage budgeted turnaround days met	77%	80%	57%*

*Note: "Due to problems with the ICD-10 Cause of Death software supplied by Statistics Canada in fiscal year 2001/2002, the Agency was unable to start registering 2002 deaths until the summer of 2002. This backlog, combined with the seasonal heavy workload of marriage registrations during the summer period, resulted in the poor performance for fiscal year 2002/2003. In comparison, the first quarter of 2003/2004 results are 6.1 days turnaround and the budgeted turnaround days was met 71% of the time."

2.2 (iii)

VITAL STATISTICS
CLIENT SERVICE TARGETS
CUSTOMER SERVICE

(IN $000's)

MEASURES	FUNCTION/OBJECTIVE	FULL YEAR		
		BASELINE 2000/2001	BUDGET 2002/2003	ACTUAL 2002/2003
INPUT MEASURE	To process corrections, changes of name, adoptions, delayed registrations and disinterments; to issue marriage licences; to maintain registries for clergy, marriage commissioners and licence issuers, and responsible for customer telephone inquiries	10.0 SY $308	10.0 SY $335	10.0 SY $356
OUTPUT MEASURE	Transactions per year	3,016	3,200	3,317
ACTIVITY MEASURE	Number of days turnaround	18.9	18.0	15.2
OUTCOME MEASURE	Percentage budgeted turnaround days met	85%	80%	61%

2.3 Internal Activity Performance Targets

Internal activity performance targets are activities which support at least one critical success factor the Agency must undertake in order to ensure it operates at peak levels of efficiency and effectiveness. These internal activity performance measures link the program outcomes to the agency's lines of business, as follows:

a. Management: ensure satisfactory confidence of stakeholders

b. Financial: run operations that are financially self-sustaining and according to best business practices;

c. Communications: effectively communicate with employees, customers and stakeholders;

d. Human Resources: follow best private and public sector employment practices with staff involvement; and

e. Operations: continuous improvement in providing quality and responsive service.

As previously noted, the Vital Statistics Council for Canada undertakes planning and management of the national system of data collection. Some internal targets also relate to the Agency's responsibility to the national collection system.

See Table 2.3 for actual program outputs and program outcomes for the year ended March 31, 2003.

2.3 (i) Program Outputs and Outcomes – Finance and Management

Line of Business\ Program	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcome	Actual Program Output	Actual Program Outcome
Finance: • Run operations that are financially self-sustaining and according to best business practices.	Meet quarterly financial targets as outlined in current Business Plan.	Run operations that are financially self-sustaining and according to best business practices.	Revenue Actual - $2,694 Budget - $2,630 Expenses Actual - $2,499 Budget - $2,363	Actual revenues are above budget by $64, expenses are $136 above budget, for an unfavourable variance of $72.
	Meet budgeted net income, and pay surplus operating funds as per Business Plan projection.	Payment of surplus operating funds to the province's Consolidated Fund.	Net Income Actual - $195 Budget - $267	Revenue sharing payments of $500 made to consolidated fund.
	Continue to evaluate the Agency's performance measurement system.	Ensure satisfactory confidence of stakeholders by providing customer service within established turnaround times.	Timely information identifies production bottle necks.	Provides valuable information for efficient resource utilization.
Management: • Ensure satisfactory confidence of stakeholders.	Complete planning and report cycle for Business Plan, Quarterly Reports, Annual Audit and Annual Report.	As required by SOA Coordinator and/or Treasury Board.	2001-2002 Annual Audit 2001-2002 Annual Report 2002-2003 Quarterly Reports 2003-2004 Business Plan.	Audit, Business Plans and Reports completed within target guidelines.

2.3(ii) Program Outputs and Outcomes – Human Resources and Communications

Line of Business\ Program	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcome	Actual Program Output	Actual Program Outcome
Human Resources: ▪ Follow best private and public sector employment practices with staff involvement.	Continue job rotation/training plans in conjunction with new information system.	Ensure employee skills are kept up-to-date with current technologies combined with a continuous learning process.	Cross training between units is an ongoing process, and is being undertaken at all times.	Ensure employee skills are kept up-to-date with current technologies combined with a continuous learning process.
Communications ▪ To effectively communicate with employees, customers and stakeholders.	Advise people who need to register vital events on legislative changes.	Develop communication to ensure it is available when legislation is passed.	Agency has prepared the regulations and information brochures for the new legislation. The information provided on the back of the birth registration forms and information brochures is the primary communication for informing parents of the changes.	Information will not be advertised in advance of proclamation or clients will wish to use the new provision before they are in force.
	Review creation of dedicated Website.	Presence of Vital Statistics Website will be another milestone in improving customer service.	Agency staff completed the Website during the fourth quarter of 2002/2003.	Clients in general and Genealogical Societies in particular are pleased with the information on the Agency's website.
	Plain language and French language services review.	Review standard forms and letters required as part of new regulation.	French Translation Services completed review of all our forms as part of our new regulation.	Clearly worded forms are easier for clients to understand, resulting in fewer incomplete forms submitted.

2.3 (iii) Program Outputs and Outcomes - Operations

Line of Business\ Program	Program Performance Measurement (Output)	Expected Program Outcome	Actual Program Output	Actual Program Outcome
Operations • Continuous improvement in providing quality and responsive service.	Work with Vital Statistics Council to develop definitions for data system collectors.	Complete definitions for registration process and develop literature.	The National Routing system was suspended for lack of funding at the end of March 2001. Work to date included pilot sites for British Columbia, Alberta and the Federal Government.	The system, when fully implemented, will provide electronic capture and routing of vital event data. The Federal Government is reviewing its funding priorities and no further work will take place on the system until there is secure funding in place.

2.4 Other Activities/Accomplishments during the 2002-2003 Fiscal Year:

The following are accomplishments achieved and/or activities undertaken by the Agency during the twelve month period ended March 31, 2003 which are not addressed elsewhere in this report.

Charter Compliance Act

Bill 34, *The Charter Compliance Act*, was introduced during the first quarter of 2002/2003. This bill amended 56 provincial acts to ensure equal treatment of people in same sex common-law relationships. The Bill amended the registration system under *The Vital Statistics Act* to allow a mother to register her same-sex partner on her child's birth registration if the conception was the result of artificial insemination. Amendments to *The Change of Name Act* introduced changes to allow common-law couples to have the same surname choices available to married couples. These amendments were proclaimed in the fourth quarter of 2002/2003.

New Website

In March 2003, the Vital Statistics Agency greatly expanded its website to provide general information on fees and services. Application forms for identity certificates, commemorative certificates and genealogy searches can now be downloaded. Lists of Marriage Licence Issuers and Marriage Commissioners are also available. On January 1st, 2003 amendments to *The Vital Statistics Act* were proclaimed, which included making records and data available to anyone for births over 100 years old, marriages over 80 years old and deaths over 70 years old. Data is available to the general public through a "Search the Database" page. If someone wants a copy of the record, the fee is $12 if the registration number is provided. The "Search the Database" page has been extremely popular with the genealogists and the Agency has received numerous positive comments.

Sustainable Development

The Agency had chosen Education, Training and Awareness, and Resource Conservation as its prime goals under the sustainable development initiative for the 2002/2003 fiscal year.

Agency staff attended the "Going Green 2002 – Buy Green and Prosper" conference in June, 2002. Some 50 trade exhibitors displayed their environmentally friendly products, and various guest speakers made presentations about the importance of selecting eco-efficient products and greener purchasing.

The Agency purchases recycled products whenever possible, i.e. toner cartridges for fax machines and printers, envelopes made of recycled paper and various forms incorporating recycled paper. Recycled products have worked well in all printing devices.

Physician Training

The Director provided a lecture on death certification to graduating medical students in conjunction with the Chief Medical Examiner.

The Agency, with funding form Statistics Canada, completed a project to determine if an educational website could address the issue of the quality of data collected on the Medical Certificate of Death. A prototype website was created and reviewed by a committee of physicians and the College of Physicians and Surgeons. The committee concluded that ongoing physician training would significantly improve data quality. The report will be presented to the Vital Statistics Council for Canada during the annual meeting being held in June 2003.

Wonderful Wedding Show

The Agency participated at the Wonderful Wedding Show from January 17 - 19, 2003 at the Winnipeg Convention Centre. In addition to displaying the Commemorative Birth, Marriage and Anniversary Certificates, staff handed out information pamphlets about Marriage Licences, naming options guides, listing of Marriage Commissioners and Marriage Licence Issuers. Most of the brides were impressed with the information provided, many did not know they needed a Marriage Licence, or they had not thought about the naming options after marriage. Staff received a lot of favourable comments on how beautiful all the Commemorative Certificates were. It seemed that everybody knew someone in their family expecting a baby or having an anniversary coming up.

2.5 Security Items

The tragic events of September 11, 2001 underlined the importance of the Agency's ongoing initiative of increased security and anti-fraud measures in processing birth registrations and issuing birth certificates. The Agency is a member of the Vital Statistics Council for Canada Security Committee and the Federal/Provincial/Territorial Council on Identity in Canada.

Security Committee of the Vital Statistics Council for Canada

In response to the events of September 11, 2001, the Vital Statistics Council for Canada (VSCC) moved quickly to strike a security committee charged with examining the security of Canadian vital event registration processes and documents and identifying measures to strengthen the systems.

The Security Committee of the VSCC completed a security report on the Canadian Vital Statistics system. The committee examined system security risks and exposures. The Report recommended improvements within the Canadian system. The committee primarily focused its attention on activities that threatened the effective and secure operation of the vital event registration system and proposed measure to counter those threats. The recommendations cover everything from enhancing identification security at the time of vital event registration, to the implementation of biometrics as part of the identification system. The report was provided to all ministers responsible for vital statistics organizations for their respective feedback. The Council is working at creating a recommended integrated set of standard operating procedures to minimize security exposures and enhance customer service.

All provinces and territories need to meet a minimum standard and guideline for secure operations, which are currently being developed. If any jurisdiction does not meet the minimum standard, it creates an exposure for the whole system.

Once the work on standards and guidelines are complete the VSCC will create a mechanism for continuous review. Individuals trying to commit fraud will try new approaches and the Council is aware that it must continually review procedures to ensure it doesn't fall behind.

Federal/Provincial/Territorial Council on Identity in Canada

The Federal Government invited all provincial and territorial governments to form a Committee to prepare a policy framework for identity in Canada. Vital Statistics represents Manitoba on the Federal/Provincial/Territorial Council on Identity. The Council's mandate is to provide options to ensure that Canadians have access to a secure and verifiable form of identification. The objective is to reduce fraud and identity theft.

The Identity Council is considering a policy of basing all identity on verifiable foundation documents. Birth certificates and immigration documents are proposed as the foundation documents. If this proposal is ultimately accepted by all levels of government, it will require that all provincial and territorial governments work closely to ensure that there are no weaknesses in the integrated system. Council members currently operate as an integrated system; however, in the future the speed of transferring data will have to significantly increase.

Memorandum of Understanding with Canadian Passport Office

There is heightened awareness, in Canada and the world, of persons who misrepresent their identity using fraudulently obtained passports, birth certificates and other types of identity documents, to commit criminal acts including acts of terror. Both provincial/territorial Vital Statistics Offices and the Canadian Passport Office share a responsibility and commitment to document integrity and to the prevention of counterfeiting, forgery, and otherwise fraudulent use of their documents.

Recognizing the importance of birth certificates as foundation documents in order to obtain passports for persons born in Canada, a means of electronically authenticating birth certificates needs to be developed. In order to accomplish this verification process, the Canadian Passport Office entered into negotiations with all provincial and territorial jurisdictions on a Memorandum of Understanding (MOU).

The purpose of this MOU is to define:

(i) the process for the validation of birth certificates presented to the Passport Office in support of a passport applicant's declaration of Canadian Citizenship;
(ii) the birth certificate data elements to be validated by the Vital Statistics Offices;
(iii) the terms and conditions in order to protect the privacy of the individuals to whom the personal information relates and the confidentiality and security of that personal information; and
(iv) the financial considerations covering the activities to be carried out by the Agency under this MOU.

Representatives from the Passport Office will be meeting with all Vital Statistics Offices in the summer of 2003, to review the first draft of the MOU, and it is anticipated that the final version of MOU's will be ready in the fall of 2003.

3 FINANCIAL RESULTS

3.1 Summary of Overall Financial Results

VITAL STATISTICS AGENCY
2002-2003 FINANCIAL SUMMARY
(in 000's)

	Actual 2002-2003	Budget 2002-2003	Actual 2001-2002	Variance Budget	Variance Last Year
Revenue:					
Net Sales	$ 2,502	$ 2,449	$ 2,273	$ 53	$ 229
Cost Recovery from Government Departments	184	161	114	23	70
Interest Income	8	20	15	(12)	(7)
Total Revenue	$ 2,694	$ 2,630	$ 2,402	$ 64	$ 292
Expenses:					
Salaries and Benefits	$ 1,455	$ 1,362	$ 1,346	$ (93)	$ (109)
Operating Expenses	855	803	797	(52)	(58)
Amortization	189	198	188	9	(1)
Total Expenses	$ 2,499	$ 2,363	$ 2,331	$ (136)	$ (168)
Net Earnings for Year	$ 195	$ 267	$ 71	$ (72)	$ 124
Retained Earnings					
Beginning of Year	$ 937	$ 995	$ 1,101		
Revenue Sharing Payment to Province	$ 500	$ 500	$ 235		
End of Year	$ 632	$ 762	$ 937		

3.2 Variance Analysis (in $000's)

1. Actual to Budget

(i) Revenue

Revenue was above budget by $64 or 3%. This favourable variance was mainly due to the continuing strong demand for Birth Certificates and Rush Service.

(ii) Expenses

(a) Salaries and Benefits were $93 or 7% over Budget. This unfavourable variance resulted from hiring of casual and term staff to minimize client service impact due to increased work volumes and staff on extended sick leave.

(b) Operating Expenses were $52 or 6% above Budget. The main reason for the higher operating expenses was the cost incurred to print new forms needed arising out of the amendments to *The Vital Statistics Act*, *The Change of Name Act* and Bill 34, *The Charter Compliance Act*.

2. Actual to Last Year

(i) Revenue

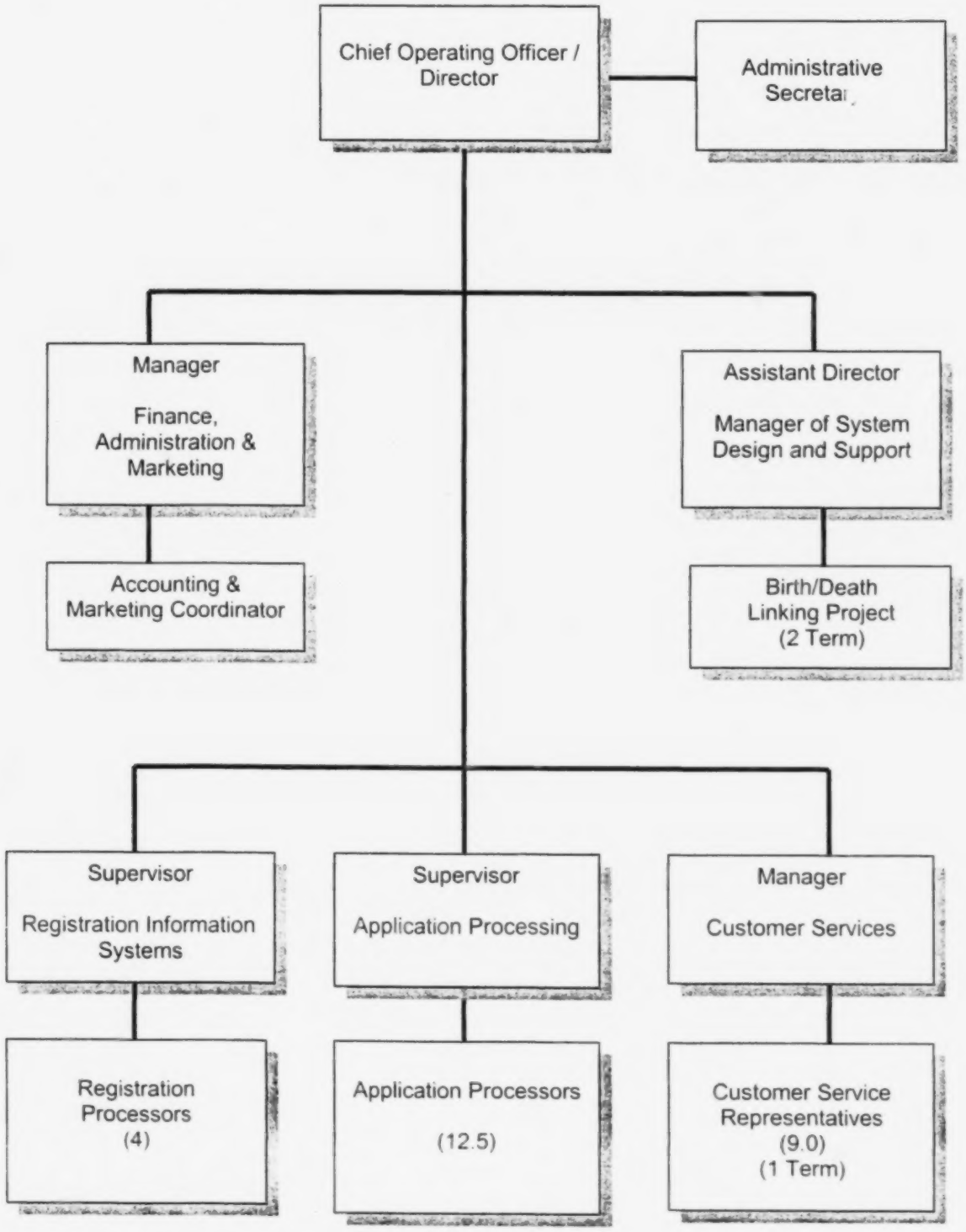
Actual Revenue was above last year's revenue by $292 or 12%. This favourable variance was mainly due to the continuing strong demand for Birth Certificates and Rush Service.

(ii) Expenses

(a) Salaries and Benefits were $109 or 8% higher than last year. This unfavourable variance is mainly due to salary increases as per the collective agreement and hiring of casual and term staff to minimize client service impact due to work volume and staff on extended sick leave.

(b) Operating Expenses were $58 or 7% over last year. This unfavourable variance was mainly due to increased printing costs of new forms needed, arising out of the amendments to *The Vital Statistics Act*, *The Change of Name Act* and Bill 34, *The Charter Compliance Act*.

4.1 Organization Chart



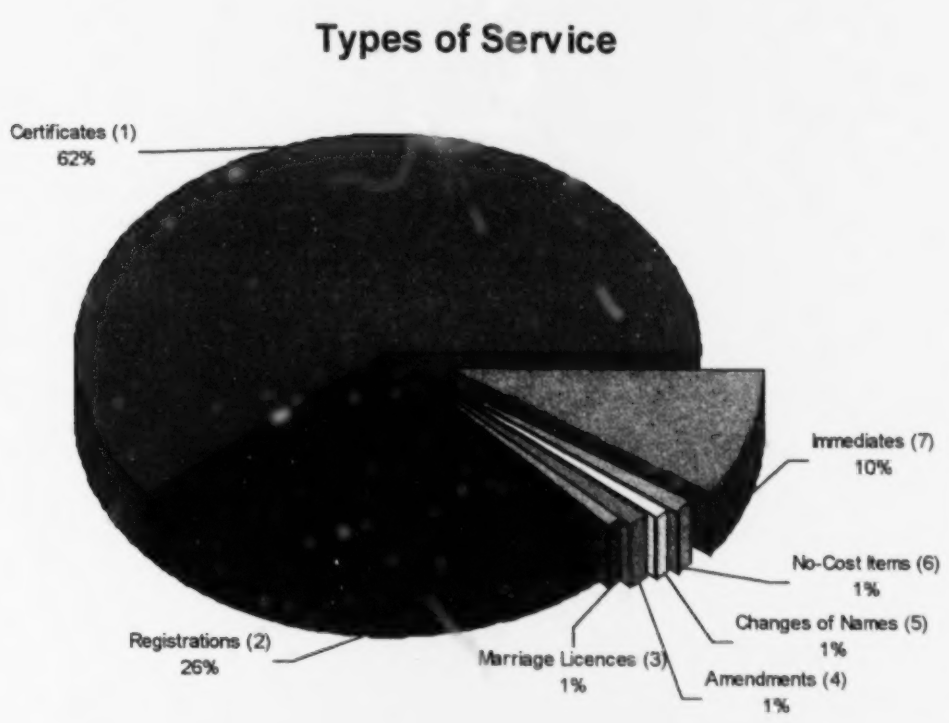
4.2 Service/Registration Activities

The following table shows service/registration activities for 2002-2003 actual and budget, as well as the actual comparisons for the previous two years.

Activities	Actual 2002-2003	Budget 2002-2003	Actual 2001-2002	Actual 2000-2001
Service Activity:				
Birth Certificates	45,735	43,000	42,655	43,702
Marriage Certificates	8,237	8,600	8,009	8,601
Death Certificates	8,407	7,400	6,860	8,182
Certified Copies	10,523	7,400	7,455	7,301
Corrections	1,084	1,000	909	870
Adoptions Registered	315	400	355	360
Delayed Registrations	36	40	23	11
Search Receipts	1,178	1,000	1,122	618
Immediates	11,706	9,000	9,394	6,932
Marriage Licences	938	860	895	926
Change of Name	944	900	851	849
No-Fee – Fed/Prov Govt's	495	300	329	238
No-Fee – Victims of Crime	805	700	772	724
Commemorative Certificates	523	1,000	531	847
Total Services	**90,926**	**81,600**	**80,160**	**80,161**
Registration Activity:				
Birth Registrations	14,846	15,000	13,793	14,241
Marriage Registrations	6,144	6,500	5,637	6,310
Death Registrations	10,157	9,400	9,129	9,865
Stillbirth Registrations	128	100	87	124
Total Registration	**31,275**	**31,000**	**28,646**	**30,540**
Total Activity	**122,201**	**112,600**	**108,806**	**110,701**

4.3 Types of Service

The following pie chart indicates the percentage of volume breakdown for Vital Statistics service activity and registrations for the year ended March 31, 2003:



(1) Certificates, Certified Copies, Genealogy, and Searches

(2) Birth, Marriage, Death, and Stillbirth Registrations

(3) Marriage Licences, Fees for Issuers and Banns

(4) Corrections, Delayed Registrations and Adoptions

(5) Change of Name Certificates and Certified Copies

(6) No-Cost Items to Federal/Provincial Governments

(7) Immediates

4.4 Provincial Fee Comparison

PROVINCIAL VITAL STATISTICS FEES – EFFECTIVE JANUARY 1, 2003

SERVICE	AB♣	BC*	MB	NB	NF	NU	NWT	NS	ON	PEI	PQ	SK	YT
BIRTH													
Wallet Size	$20	$27	**$25**	free	$20	$10	$10	$20	$25♣	$25	$15	$20	$10
Framing Size	$20	$27	**$25**	$25	$20	$10	$10	$30	(1)	$35	$15	$20	$10
Certified Copy	$20	$50	**$25**	$25	$20	$10	$20	$30	$35♣	$35	$20	$25	$10
MARRIAGE													
Wallet Size	$20	$27	**$25**	$20	$20	$10	$10	$25	(1)	$25	$15	$20	$10
Framing Size	$20	$27	**$25**	$25	$20	$10	$10	(1)	$15	$35	$15	$20	$10
Certified Copy	$20	$50	**$25**	$25	$20	$10	$20	$30	$22	$35	$20	$25	$10
DEATH													
Framing Size	$20	$27	**$25**	$25	(3)	$10	$10	$25	$15	$30	$15	$20	$10
Certified Copy	$20	$50	**$25**	$25	(3)	$10	$20	$30	$22	$30	$20	$25	$10
24 HOUR SERVICE	(1)	$60	**$55**	(3)	(1)	$10	$10	(3)	$15	(1)	$35	$30	(3)
GENEALOGICAL SEARCH	$20	$50	**$25 $12★**	$15♦	$20	(1)	(1)	$15♦	$15♦	$10	$20	$20	$1\yr. to $20
YEARS SEARCHED	3	All	**All**	3	3	(1)	(1)	3	5	3	5	3	All
AMENDMENTS													
Corrections	$20	$27	**$25**	$20	(3)	$10	$20	$20	$22-$37	$25	$50-$100	$20	$10
Delayed Registration	$20	(3)	**$25**	$20	(3)	$10	$20	$20	$50	$10	(3)	$20	$10
Other	$20	$27	**$25**	$20	(3)	$10	$20	$20	(1)	$25	(3)	(3)	$10
MARRIAGE LICENCE	$45	$100	**$70**	no fee	$50	$25	$25	$100	$75♣	$100	(1)	$50 (2)	$20
CIVIL CEREMONY	(2)	$75	**$70**	$50	$25	$25	(2)	$50	$75	(2)	$100	$50	(2)
CHANGE OF NAME													
All Inclusive	$120	$137	**$100**	$125	$20	(2)	(2)	$125	$137	$100	$125	$125	$50
Given Name	Inc.	Inc.	**Inc.**	$100	$20	(2)	(2)	(1)	(1)	$100	Inc.	Inc.	Inc.
Surname	Inc.	Inc.	**Inc.**	$125	$20	(2)	(2)	(1)	(1)	$100	Inc.	Inc.	Inc.
Additional Family Members	Inc.	$27	**$50**	$50	$20	(2)	(2)	$20	$22	(1)	$25	Inc.	$17.5
CHANGE OF NAME CERTIFICATE													
Copy	$20	$27	**$25**	$15	(1)	(1)	(1)	$15	$22	(1)	$10	$20	$10
Search	$20	$50	**Inc.**	$15	(1)	(1)	(1)	$5	$15	(1)	(1)	$20	Inc.
Years Searched	All	All	**All**	(1)	(1)	(1)	(1)	3	5	(1)	(1)	3	1988

LEGEND: ● Fee does not include the cost of publication
♦ Search an additional 3 years for $10
★ $12.00 fee applies to records ordered from Web site
* BC - Add a fee of $5.95 for Credit Card use
- Add $5.25 GST for Civil Ceremony

Inc. = This service included in fee
(1) = Not available
(2) = Service provided by another department
(3) = No charge

♣ AB - Applications are accepted at agent offices. Agent fees are $8.00 - $20.00 for AB residents. Additional fees are charged for credit card use, immediate issue fees and for taking applications for provincial registries. Fees vary between agents.

NB Free to all Newborns

NF Walk-in service available.

♣ ON Municipalities may charge $25.00 to $50.00 surcharge for Marriage Licences
- ON fee for first certificate is $25.00; fee for replacement certificate is $35.00
- ON fee for first certified copy is $35.00; fee for replacement is $45.00

4.5 Selected Statistics

4.5.1 Live Births, Marriages, Deaths and Stillbirths Rate Per 1,000 Population (MB Health and Statistics Canada Population Figures - Manitoba (2000 – 2002).....27

4.5.2 Deaths in Manitoba by Age and Sex (2002) By Age and Totals (2000 – 2002).....28

4.5.3 Certain Selected Underlying Causes of Death in Manitoba With Rate Per 100,000 Population (2002).....28

4.5.4 Death Rates Under One Year of Age in Manitoba (1993 – 2002).....29

4.5.5 Manitoba Infant Mortality by Region of Residence (2002).....29

4.5.6 Deaths of Children Under One Year of Age by Underlying Cause and Age in Manitoba (2002).....30

4.5.7 Deaths and Death Rates Due to Accidents, Motor Vehicle, Accidental Falls and Other in Manitoba (1997 – 2002).....30

4.5.1 - Live Births, Marriages, Deaths and Stillbirths Rate Per 1,000 Population (MB Health and Statistics Canada Population Figures - Manitoba 2000 – 2002)

4.5.1 - Live Births, Marriages, Deaths and Stillbirths Rate Per 1,000 Population (MB Health and Statistics Canada Population Figures - Manitoba 2000 – 2002)

Events	2000			2001			2002		
	Number	Rate Per MB Health Population	Rate Per Statistics Canada Population	Number	Rate Per MB Health Population	Rate Per Statistics Canada Population	Number	Rate Per MB Health Population	Rate Per Statistics Canada Population
Live Births	14,615	12.7	12.7	14,465	12.5	12.6	14,332	12.4	12.5
Marriages	6,473	5.6	5.6	5,968	5.2	5.2	5,906	5.1	5.1
Deaths	9,919	8.6	8.6	9,747	8.5	8.5	9,881	8.5	8.6
Stillbirths	139	9.5[1]		119	8.2[1]		113	7.9[1]	

1. Rate is the number of fetal deaths of 20 or more week's gestation or weighing 500 grams or more per 1,000 live births.

4.5.2 - Deaths in Manitoba by Age and Sex (2002) by Age and Totals (2000 to 2002)

Age	2000	2001	2002		
			Male	Female	Total
Under 1 Year	98	102	58	45	103
1 - 4 Years	16	22	5	7	12
5 - 14 Years	36	25	21	12	33
15 - 24 Years	139	108	88	31	119
25 - 44 Years	388	389	224	153	377
45 - 64 Years	1,471	1,415	836	598	1,434
65 - 79 Years	3,189	2,978	1,689	1,270	2,959
80 Years and Over	4,582	4,707	1,970	2,874	4,844
Total	**9,919**	**9,747***	**4,891**	**4,990**	**9,881**

*Note: One male death where age unknown.

4.5.3 - Certain Selected Underlying Causes of Death in Manitoba With Rate Per 100,000 Population (2002)

Causes of Deaths	Number	Rate[1]	Rate[2]
Diseases of the heart (I00-I09, I11, I13, I20-I25, I26-I51)	2,384	206.2	207.2
Cancer (C00 – C97)	2,565	221.8	222.9
Cerebrovascular Disease (I60-I69)	749	64.8	65.1
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)	404	34.9	35.1
Pneumonia (J12 – J18)	209	18.1	18.2
Suicide (X60-X84, Y890)	129	11.2	11.2
Diabetes (E10 – E14)	448	38.7	38.9

1. Rate per MB Health population records at June 1, 2002
2. Rate per Statistics Canada population count July 1, 2002
3. Codes in parentheses refer to the International Classification of Diseases, Version 10 (ICD-10).

4.5.4 – Death Rates Under One Year of Age in Manitoba (1993 – 2002)

Year	Stillbirth[1]	Perinatal	Neonatal	Post-Neonatal	Infant
2002	7.9	11.6	4.5	2.7	7.2
2001	8.2	11.4	4.4	2.6	7.1
2000	9.5	12.9	4.3	2.4	6.7
1999	8.3	13.5	6.0	2.4	8.4
1998	8.3	8.3	5.0	2.6	6.9
1997	7.4	11.4	4.9	2.5	7.4
1996	8.0	11.6	4.4	2.5	6.8
1995	8.3	12.0	4.9	2.4	7.3
1994	8.7	12.7	4.9	2.8	7.6
1993	8.6	12.1	5.1	2.2	7.2

1. *20 or more weeks gestation or weighing 500 grams or more. Perinatal rates per 1,000 births. All other rates are per 1,000 live births.*

4.5.5 – Manitoba Infant Mortality by Region of Residence (2002)

Regions	Infant Deaths	Live Births	Rate Per 1,000 Live Births
Brandon	9	544	16.5
Burntwood	8	886	9.0
Central	12	1418	8.5
Churchill	1	29	34.5
Interlake	3	808	3.7
Marquette	2	351	5.7
Norman	6	576	10.4
North Eastman	5	493	10.1
Parkland	1	372	2.7
South Eastman	5	762	6.6
South Westman	3	355	8.5
Winnipeg	41	7,189	5.7
Manitoba Residents	96	13,783	7.0
Non-Residents	7	549	12.8
Total	**103**	**14,332**	**7.2**

4.5.6 – Deaths of Children Under One Year of Age by Underlying Cause and Age in Manitoba (2002)

Cause of Death	Less Than 7 Days	7 to Less Than 28 Days	28 Days to Less Than 1 Year	Total
Congenital Anomalies (Q00-Q99)	18	4	12	34
Respiratory Distress of New-born (P22)				0
Other Respiratory Conditions originating in the perinatal period (P23 – P28)	5	1		6
Immaturity (P07)	12			12
Injury at Birth (P10 – P15)				
New-born affected by complications of placenta, cord & membranes (P02)	5			5
Sudden Infant Death Syndrome (R95)			1	1
Pneumonia (J12 – J18)			2	2
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)			4	4
Other Causes	14	6	19	39
Total	54	11	38	103

Note: Codes in parentheses refer to the International Classification of Diseases, Version 10 (ICD-10).

4.5.7 – Deaths and Death Rates Due to Accidents in Manitoba Motor Vehicle, Accidental Falls and Other (1997 to 2002)

Year	Motor Vehicle Accidents		Accidental Falls		Other Accidents		Total Accidents	
	Deaths	Death Rate[1]	Deaths	Death Rate[1]	Deaths	Death Rate[1]	Deaths	Death Rate[1]
2002	114	9.9	119	10.3	171	14.8	404	34.9
2001	108	9.4	118	10.2	229	19.9	455	39.5
2000	127	11.0	90	7.8	218	19.0	435	37.8
1999	125	10.9	151	13.2	179	15.7	455	39.8
1998	142	12.4	135	11.	146	12.8	423	37.0
1997	131	11.4	141	12.3	159	13.9	431	37.6

1. Death Rate is per 100,000 population - MB Health population records.

5. MANAGEMENT REPORT

To the Special Operating Agencies Financing Authority

The accompanying financial statements are the responsibility of the management of the Vital Statistics Agency and have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles. In Management's opinion, the financial statements have been properly prepared within reasonable limits of materiality, incorporating Management's best judgement regarding all necessary estimates and all other data available up to May 14, 2003.

Management maintains internal controls to properly safeguard the Vital Statistics Agency's assets. These controls also provide reasonable assurance that the books and records from which financial statements are derived accurately reflect all transactions, and established policies and procedures are followed.

The Auditor's responsibility is to express an independent opinion on whether the financial statements of the Vital Statistics Agency are fairly presented in accordance with generally accepted accounting principles. The Auditor's Report outlines the scope of the audit examination and provides an audit opinion.

On behalf of Management,

Caroline E. Kaus
Chief Operating Officer

Rudy Gerling, CGA
Manager of Finance,
Administration and Marketing

6. Audited Financial Statements

Vital Statistics Agency
Financial Statements
March 31, 2003

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

INDEX TO FINANCIAL STATEMENTS
MARCH 31, 2003

	Page
AUDITORS' REPORT	34
FINANCIAL STATEMENTS	
Balance Sheet	35
Statement of Earnings	36
Statement of Retained Earnings	37
Statement of Cash Flow	38
Notes to Financial Statements	39-41
Schedule of Operating Expenses	42
Schedule of Public Sector Compensation Disclosure	43

AUDITORS' REPORT

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of the Vital Statistics Agency, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority, Province of Manitoba as at March 31, 2003 and the statements of earnings, retained earnings and cash flow for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2003 and the results of its operations and cash flow for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Magnus & Buffie

May 14, 2003

CHARTERED ACCOUNTANTS

1810 - 444 St. Mary Avenue · Winnipeg, Manitoba · R3C 3T1 · Phone (204) 942-4441 · Fax (204) 944-0400

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

BALANCE SHEET
(in thousands)
MARCH 31, 2003

	2003	2002
ASSETS		
CURRENT ASSETS		
Cash and short term deposits	$ 256	$ 428
Accounts receivable (Note 4)	70	51
Inventories	48	43
Prepaids	16	19
	390	541
RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA (Notes 5 and 7)	94	94
CAPITAL ASSETS (Note 6)	728	755
	$ 1,212	$ 1,390
LIABILITIES		
CURRENT LIABILITIES		
Accounts payable and accrued	$ 143	$ 61
Accrued unused vacation entitlements	137	121
Unearned revenue	131	121
	411	303
SEVERANCE PAY LIABILITY (Note 7)	169	150
	580	453
EQUITY		
RETAINED EARNINGS	632	937
	$ 1,212	$ 1,390

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF EARNINGS
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2003

	2003	2002
REVENUE		
Net sales	$ 2,502	$ 2,273
Proceeds from government departments	184	114
Interest	7	15
	2,693	2,402
EXPENSES		
Salaries and employee benefits	1,455	1,347
Operating expenses (See attached schedule)	854	796
Amortization - capital assets	189	188
	2,498	2,331
NET EARNINGS FOR THE YEAR	$ 195	$ 71

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF RETAINED EARNINGS
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2003

	2003	2002
RETAINED EARNINGS, beginning of year	$ 937	$ 1,101
Net earnings for the year	195	71
	1,132	1,172
Revenue sharing payment to Province of Manitoba	500	235
RETAINED EARNINGS, end of year	$ 632	$ 937

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

STATEMENT OF CASH FLOW
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2003

	2003	2002
CASH FLOW FROM (USED IN)		
OPERATING ACTIVITIES		
Net earnings for the year	$ 195	$ 71
Adjustments for		
Amortization - capital assets	189	188
Severance pay expense	18	16
	402	275
Changes in the following		
Accounts receivable	(19)	13
Inventories	(5)	(15)
Prepaids	3	(11)
Accounts payable and accrued	83	(528)
Accrued unused vacation entitlements	16	11
Unearned revenue	11	28
	491	(227)
FINANCING ACTIVITY		
Revenue sharing payment to Province of Manitoba	(500)	(235)
INVESTING ACTIVITY		
Capital asset additions	(163)	(35)
CHANGE IN CASH AND SHORT TERM DEPOSITS	(172)	(497)
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, beginning of year	428	925
CASH AND SHORT TERM DEPOSITS, end of year	$ 256	$ 428

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2003

1. NATURE OF ORGANIZATION

Effective April 1, 1994, the Lieutenant Governor in Council designated the Vital Statistics Agency (the "Agency") as a special operating agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act (C.C.S.M. cS185) by Order in Council 232/1994. The Order also gave approval to the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs, being the Minister responsible for the Agency, to enter into a management agreement with respect to the Agency.

A Management Agreement between the Financing Authority and the Minister of Consumer and Corporate Affairs assigns responsibility to manage the assets transferred to the Agency in delivering regulated services to clients through administration of three major Acts; The Vital Statistics Act; The Change of Name Act; and The Marriage Act. The Agency also handles disinternments under the Public Health Act. The ownership of the vital events records is excluded from this agreement, as their ownership is considered Crown property and should not be alienated from Government protection in the public interest.

The Agency is part of Manitoba Consumer and Corporate Affairs Division in the Department of Finance under the general direction of the Minister, Finance, the Deputy Minister and Assistant Deputy Minister who is also Chairperson of Vital Statistics Advisory Board.

The Agency remains bound by relevant legislation and regulation. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided for in its charter in order to meet business objectives.

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

(a) Basis of reporting

The financial statements have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles.

(b) Inventories

Inventories of certificates and pre-printed forms are valued at cost. Cost is determined on a first-in, first-out basis.

(c) Capital assets

Capital assets are amortized over their estimated useful lives as follows:

	Rate	Method
Office equipment	20%	Straight line
Furniture and fixtures	20%	Straight line
Security equipment	20%	Straight line
Leasehold improvements	20%	Straight line
Information system	20%	Declining balance
Data conversion	20%	Declining balance

The half-year rule is used in the year of acquisition and disposition.

(d) Unearned revenue

The Agency receives cash payments at the time various certificates are ordered and the cash payments are reflected as unearned revenue. Revenue is recognized at the time the service is completed and the certificate is issued.

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2003

3. WAIVER OF FEES

The Agency charges no fee for services in exchange for services from the following organizations:

(a) The Manitoba Development Centre, health care facilities, the Chief Medical Examiner's Office (Manitoba Justice), the Manitoba Funeral Association and the Department of Anatomy of the University of Manitoba as they provide services in accordance with The Vital Statistics Act.

(b) Child and Family Services Regional Operations of Manitoba Family Services to act as issuers of Marriage Licences and handling related administrative duties.

(c) Vital Statistics Offices in other jurisdictions through agreements to exchange information between jurisdictions as it relates to one another's residency or birthplace.

Services provided under the above agreements are valued at $7 for the year ended March 31, 2003 (2002 - $5).

The Vital Statistics Agency provides the following services without compensation to the Federal Government:

(a) Statistics Canada for national tabulation and statistical information. Statistics Canada provides payment for the microdata and microfilm records from the Vital Statistics Agency and provides half of the cost of printing registration forms.

(b) Health and Welfare Canada (Indian and Northern Affairs)

Services provided under the above arrangements are valued at $nil for the year ended March 31, 2003 (2002 - $nil).

The Agency provides services without compensation to victims of crimes as follows:

In March of 1998, the Ministers of Justice, Consumer and Corporate Affairs, and Highways and Transportation agreed that the fees for replacement documents should be waived. Representatives of and the Division of Driver and Vehicle Licensing met to coordinate the process so the public would receive the same program from both agencies.

Effective January 1, 1999, members of the public who have had their birth certificates stolen during a criminal act can request replacement certificates and have the fee waived. This does not apply to members of the public who have lost their identification or individuals who are non-residents of Manitoba.

Clients are asked to indicate that they are requesting a waiver of fees as a result of a criminal act and to provide the police incident number.

Services provided under the above arrangement are valued at $20 for the year ended March 31, 2003 (2002 -$19).

4. ACCOUNTS RECEIVABLE

	2003	2002
Trade	$ 74	$ 57
Allowance for doubtful accounts	4	6
	$ 70	$ 51

NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(in thousands)
MARCH 31, 2003

5. RECEIVABLE FROM PROVINCE OF MANITOBA

The receivable from the Province of Manitoba is for severance pay benefits prior to April 1, 1998.

The timing of the collection of this receivable will vary. The receivable, or portion thereof, will be collected in the event that there is a cash shortfall. However, this is only likely to happen on the dissolution of the Agency.

6. CAPITAL ASSETS

	Cost	Accumulated Amortization	Net Book Value 2003	2002
Office equipment	$ 144	$ 83	$ 61	$ 50
Furniture and fixtures	104	67	37	53
Security equipment	40	36	4	13
Leasehold improvements	84	55	29	26
Information system	755	510	245	255
Data conversion	831	479	352	358
	$ 1,958	$ 1,230	$ 728	$ 755

7. SEVERANCE PAY LIABILITY

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The estimate of the liability was based on the method of calculation set by the Province.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability balance as at April 1, 1998 calculated at $126 was completely offset by a receivable from the Province.

An actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000 was completed in prior years. The receivable from the Province was estimated at $94 as a result of the actuarial valuation. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be $169 as at March 31, 2003.

8. LEASE COMMITMENTS

The Agency has not entered into a lease agreement with the Province of Manitoba for rental facilities at 254 Portage Avenue. Occupancy charges for the year ending March 30, 2004 are estimated to be $158 (2003 - $157).

9. FINANCING ARRANGEMENTS

Working capital advances and long-term financing for significant capital purchases are provided to the Agency through the Special Operating Agencies Financing Authority. The Financing Authority has approved a $250 limit for working capital advances for the Agency. The Agency has not accessed working capital advances in the current year.

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

SCHEDULE OF OPERATING EXPENSES
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2003

	2003	2002
Accommodation	$ 157	$ 157
Advertising	15	26
Bad debts	6	11
Central government charges	57	24
Computer information system	294	279
Office supplies	18	22
Other operating expenses	45	32
Printed material supplies	87	69
Professional fees	19	33
Supplies for mechanized systems	2	1
Telecommunications	27	24
Training	4	5
Transportation and freight	123	113
	$ 854	$ 796

VITAL STATISTICS AGENCY
AN AGENCY OF THE SPECIAL OPERATING AGENCIES FINANCING AUTHORITY
PROVINCE OF MANITOBA

SCHEDULE OF PUBLIC SECTOR COMPENSATION DISCLOSURE
(in thousands)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2003

The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds $50 per annum. This information follows:

EMPLOYEE	TITLE	COMPENSATION 2003	2002
Caroline Kaus	Chief Operating Officer	$ 77	$ 71
Rudy Gerling	Manager of Finance, Administration and Marketing	58	53
Janet Usher	Assistant Director	52	51

Bureau de l'État civil

Organisme de services spéciaux

Rapport Annuel 2002-2003

MINISTER OF
FINANCE

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

L'honorable Peter Liba
Lieutenant-gouverneur du Manitoba

Qu'il plaise à votre honneur :

J'ai le privilège de présenter à votre honneur, à titre d'information, le rapport annuel du Bureau de l'état civil pour l'année financière se terminant le 31 mars 2003.

Respectueusement présenté,

L'honorable Greg Selinger
Ministre des Finances

Manitoba

Deputy Minister of Finance

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

L'honorable Greg Selinger
Ministre des Finances

Monsieur le ministre,

J'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel du Bureau de l'état civil pour l'année se terminant le 31 mars 2003.

À la suite des événements du 11 septembre 2001, le Comité de la sécurité du Conseil de la statistique de l'état civil du Canada a remis un rapport visant à renforcer le processus et la sécurité de l'enregistrement des événements démographiques au Canada. Le Conseil travaille actuellement à l'élaboration d'une série de procédures opérationnelles normalisées et intégrées en vue de minimiser les risques pour la sécurité et de renforcer le service à la clientèle. Le Bureau est membre du Conseil et participe activement à ses travaux.

Le Bureau a reçu de nombreux commentaires favorables sur son nouveau site Web considérablement étoffé. Le site Web offre maintenant de l'information sur les frais et les services et l'on peut maintenant télécharger des formulaires de demande pour les certificats d'identité, les certificats commémoratifs et les recherches généalogiques.

Je voudrais remercier les membres de la Commission consultative pour leur temps et leurs efforts en vue de guider l'orientation stratégique du Bureau, ainsi que tout le personnel du Bureau, pour leur dévouement et leur engagement à offrir un excellent service à nos clients.

Respectueusement remis,

Pat Gannon
Le sous-ministre des Finances

Vital Statistics Agency

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE

J'ai le plaisir de vous présenter le neuvième rapport annuel du Bureau de l'état civil pour l'exercice financier 2002-2003.

Les événements du 11 septembre 2001 ont fait ressortir l'importance de renforcer les mesures de sécurité et de lutte contre la fraude dans le processus de l'enregistrement des naissances et de la délivrance de certificats de naissance. Le Bureau de l'état civil est membre du Comité de la sécurité du Conseil de la statistique de l'état civil du Canada (CSECC) et du Conseil fédéral-provincial-territorial sur l'identité au Canada. Le Comité de la sécurité du CSECC examine actuellement la façon de renforcer le processus de l'enregistrement des événements démographiques au Canada. Le comité a publié un rapport qui renferme des recommandations de modifications au système canadien d'enregistrement de l'état civil. Les recommandations sont diversifiées, depuis le renforcement des mesures de sécurité de l'identification au moment de l'inscription des événements démographiques, jusqu'à l'utilisation de la biométrique dans le cadre du système d'identification. Le Conseil travaille actuellement à l'élaboration d'une série de procédures opérationnelles normalisées et intégrées visant à minimiser le risque pour la sécurité et à améliorer le service à la clientèle.

La loi 34, *Loi sur l'observation de la Charte*, a été adoptée durant l'année financière 2002-2003. La loi modifiait la *Loi sur les statistiques de l'état civil* en vue de permettre à une mère d'inscrire le nom de sa conjointe du même sexe sur l'enregistrement de naissance de son enfant, si celui-ci a été conçu par insémination artificielle. Des modifications ont également été apportées à la *Loi sur le changement de nom* en vue de permettre aux conjoints vivant en union de fait de bénéficier des mêmes choix que les couples mariés quant au nom de famille.

Durant l'année financière, le Bureau de l'état civil a grandement étoffé son site Web. On y trouve des renseignements généraux sur les frais et les services, et l'on peut maintenant télécharger des formulaires de demande de certificats d'identité, de certificats commémoratifs et de recherches généalogiques. Le nouveau site Web amélioré s'est révélé extrêmement populaire auprès des généalogistes, et le Bureau a reçu de nombreux commentaires favorables.

Le Bureau de l'état civil a réalisé un site Web prototype, grâce à des fonds fournis par Statistique Canada, pour déterminer si un site Web éducatif permettrait d'améliorer la qualité des données consignées sur les certificats de décès établis par les autorités médicales. Le comité de médecins et le Collège des médecins et chirurgiens ont examiné le site Web et ont conclu qu'une formation continue des médecins permettrait d'améliorer sensiblement la qualité des données.

Je remercie sincèrement tous les employés du Bureau pour leur dévouement et leur engagement à offrir un excellent service à nos clients. Je voudrais aussi remercier les membres de la Commission consultative pour leur temps et leurs efforts en vue de conseiller le Bureau sur son orientation stratégique.

La présidente-directrice générale/directrice
Caroline E. Kaus,

Vital Statistics Agency
254 Portage Avenue, Winnipeg, MB, R3C 0B6 Canada
Telephone: (204) 945-3701 Fax: (204) 948-3128

Bureau de l'état civil
254 avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3C 0B6 Canada
Telephone: (204) 945-5500 Fax: (204) 948-3128

MEMBRES DE LA COMMISSION CONSULTATIVE

Présidente :

M^me^ M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre adjointe
Division de la consommation et des corporations
Ministère des Finances

Membres

M^me^ Pam Lorentz
Commis, traitement des demandes
Bureau de l'état civil

M^me^ Caroline E. Kaus
Présidente-directrice générale
Bureau de l'état civil
Consommation et Corporations

M. Gino Braha
G. Braha & Associates Ltd.

M. Wilf Falk
Statisticien en chef
Bureau de la statistique du Manitoba

M. Dan Haughey
Directeur de projet, Services sociaux
Initiative Amélioration des systèmes
Ministère des Finances

DIRECTION DU BUREAU

Caroline E. Kaus	Présidente-directrice générale
Janet Usher	Directrice adjointe et chef de service, Conception et soutien des systèmes
Rudy Gerling	Chef de service, Finances, administration et marketing
Dorothy Whittaker	Chef de service, Services à la clientèle
Lorraine Turzak	Superviseure, Traitement des demandes
Frances Beer	Superviseure Systèmes d'information sur l'enregistrement

TABLE DES MATIÈRES

Lettre d'accompagnement du ministre au lieutenant-gouverneur i
Lettre d'accompagnement de la sous-ministre au ministre ii
Message de la présidente-directrice générale iii
Membres de la Commission consultative et direction du Bureau iv
Table des matières v

1 Le Bureau
1.1 Historique 1
1.2 Vision 2
1.3 Mission 2
1.4 Mandat 2
1.5 Objectifs 3
1.6 Principes de gestion 3
1.7 Produits et services 3
1.8 Marchés 4-5
1.9 Structure du Bureau 6
1.10 Commission consultative 6
1.11 Conseil de la statistique de l'état civil du Canada 7-8

2 Mesure du rendement et réalisations
2.1 Cadre 9
2.2 Objectifs de rendement du service à la clientèle 9-12
2.3 Objectifs de rendement des activités internes 13-16
2.4 Autres activités/réalisations de l'exercice 2002-2003 17
2.5 Questions de sécurité 18-20

3 Bilan financier
3.1 Sommaire 21
3.2 Analyse des écarts 22

4 Appendices
4.1 Organigramme 23
4.2 Activités liées aux services et aux enregistrements 24
4.3 Types de services 25
4.4 Comparaison entre les droits dans chaque province 26
4.5 Statistiques 27-31

5 Rapport de la direction 32

6 États financiers vérifiés
Page titre 32
Table des matières 33
Rapport du vérificateur en date du 24 mai 2003 34
Bilan au 31 mars 2003 35
Résultats 36
État des bénéfices non répartis 37
État de l'évolution de l'encaisse 38
Notes aux états financiers 39-41
Coûts d'exploitation 42
Divulgation des salaires du secteur public 43

1 LE BUREAU

1.1 Historique

Le Bureau de l'état civil a la responsabilité d'administrer et d'exécuter la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, la *Loi sur le mariage* et la *Loi sur le changement de nom* et de traiter les exhumations en vertu de la *Loi sur la santé publique*.

De plus, le Bureau a la responsabilité de protéger la confidentialité des renseignements personnels en sa possession. L'accès aux dossiers n'est fourni que lorsque les lois qui protègent la vie privée des Manitobains le permettent.

Au Canada, les données de l'État civil doivent être enregistrées aux termes de lois fédérales et provinciales. Le Bureau de l'état civil du Manitoba a commencé à enregistrer ces données en 1882. En 1983, l'ancien système d'enregistrement par district a été centralisé afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience dans l'application et l'administration de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*.

Les établissements de santé, les organisations religieuses, les directeurs de salons funéraires et les entreprises privées aident le Bureau à enregistrer toutes les données de l'État civil dans la province. Les établissements de santé aident les nouveaux parents à enregistrer les naissances. Dans les régions éloignées, les bandes indiennes aident également les parents à enregistrer les naissances. Les établissements de santé sont également chargées de recueillir les renseignements médicaux donnés par les médecins sur la cause des décès. Les directeurs de salons funéraires recueillent tous les renseignements autres que médicaux pour l'enregistrement des décès. Le clergé et les commissaires au mariage recueillent les renseignements relativement à tous les mariages dans la province. Plus de 250 entreprises privées, bureaux du gouvernement et particuliers sont désignés pour délivrer des bulletins d'enregistrement de mariage afin de servir le public dans l'ensemble de la province.

Le Bureau dispense aussi des services par l'intermédiaire d'autres partenaires. On peut obtenir des certificats en s'adressant au siège social du Bureau, mais le grand public peut également s'adresser aux salons funéraires et aux bureaux de l'enregistrement des titres de propriété, qui constituent des points de service commodes pour commander des certificats. D'autres bureaux gouvernementaux, notamment les nouveaux Centres de services gouvernementaux bilingues, situés à St-Boniface, Notre-Dame-de-Lourdes et St-Pierre, distribuent également les formulaires de demande du Bureau.

En mars 1994, l'État civil est passé du ministère des Services à la famille au ministère de la Consommation et des Corporations. L'État civil a commencé à fonctionner en tant qu'organisme de service spécial en vertu de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial* le 1er avril 1994. En septembre 2002, le ministère de la Consommation et des Corporations est devenu une division du ministère des Finances.

L'équipe de direction du Bureau est formé de la présidente-directrice générale, de la directrice adjointe/directrice de la Conception et du soutien des systèmes, du directeur

des Finances, de l'Administration et du Marketing, et de trois superviseurs. La Commission consultative du Bureau, présidée par la sous-ministre adjointe des Affaires de la consommation et des corporations, ministère des Finances, fournit des conseils sur la structure, les pratiques commerciales et les finances. De plus, la commission examine le plan d'activités, les rapports trimestriels et le rapport annuel et émet ensuite des observations sur le rendement du Bureau.

1.2 Vision

La vision du Bureau est de « viser l'excellence en fournissant des services d'État civil novateurs et adaptés aux besoins de la population ».

1.3 Mission

La mission du Bureau de l'État civil est de « fournir au public les services relatifs à l'état civil au Manitoba d'une manière qui répond efficacement aux exigences de la loi ».

1.4 Mandat

Afin qu'il puisse remplir cette mission, on a donné au Bureau le mandat de :

a. tenir le registre provincial des naissances, des mariages, des décès et des mortinaissances; émettre des certificats et des copies certifiées à propos des événements enregistrés; et fournir aux clients des rapports statistiques et autres ainsi que d'autres services connexes conformément à la *Loi sur les statistiques de l'état civil*;

b. en application des pouvoirs délégués par le ministre, enregistrer les membres du clergé et les commissaires aux mariages comme célébrants du mariage, nommer des commissaires aux mariages, enregistrer les personnes chargées de délivrer des bulletins d'enregistrement de mariage, délivrer les bulletins d'enregistrement de mariage, et reconnaître les confessions religieuses conformément à la *Loi sur le mariage*;

c. enregistrer les changements de noms légaux, effectuer les recherches relatives à ces changements et délivrer les certificats pertinents conformément à la *Loi sur le changement de nom*;

d. traiter les demandes de Décrets autorisant l'exhumation en vertu de la *Loi sur la santé publique*;

e. enregistrer les adoptions, réenregistrer les naissances et modifier les dossiers en vertu de la *Loi sur l'adoption*, et modifier les renseignements sur la filiation dans les registres de naissances en vertu de la *Loi sur l'obligation alimentaire*.

1.5 Objectifs

Les objectifs du Bureau sont de :

a. s'assurer de l'enregistrement précis et rapide de l'état civil;

b. s'assurer que toutes les prescriptions de la loi sont respectées en ce qui concerne la conformité, la confidentialité, la conservation et la divulgation autorisée des documents et des renseignements;

c. fournir un service courtois, rapide et d'un bon rapport coût-efficacité;

d. recouvrer la totalité des coûts afférents du service et maximiser les possibilités de ventes.

1.6 Principes de gestion

La mission, le mandat et les objectifs du Bureau de l'état civil sont appuyés par les principes de gestion suivants :

a. tenir des activités pour le Bureau qui sont, dans la mesure du possible, financièrement autonomes et conformes aux meilleures pratiques commerciales;

b. suivre les meilleures pratiques des secteurs privé et public en matière d'emploi et s'assurer que le personnel participe à tous les aspects des activités chaque fois que c'est possible;

c. s'assurer d'un niveau de confiance satisfaisant de la part de tous les intervenants;

d. introduire des technologies modernes dans les activités du Bureau en accomplissement de sa mission selon une analyse de rentabilité;

e. s'efforcer sans cesse d'améliorer la qualité et la souplesse du service;

f. protéger et sauvegarder environ quatre millions de dossiers d'état civil.

1.7 Produits et services

L'État civil a pour mandat une vaste gamme d'activités et de services en vertu principalement de la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, de la *Loi sur le mariage* et de la *Loi sur le changement de nom*. Le Bureau tient les dossiers et les registres pertinents de l'état civil, des changements de nom et des adoptions, et fournit par conséquent les produits et services suivants :

a. certificats de petit format pour les naissances, les mariages et les changements de nom;

b. certificats de grand format pour les naissances, les mariages, les décès et les changements de nom;

c. copies certifiées des enregistrements de naissances, de mariages, de décès, de mortinaissances et des certificats de changement de nom;

d. recherches aux dossiers (y compris les recherches généalogiques) et reçus de recherche;

e. modification des dossiers pour correction, adoption ou changement de nom;

f. enregistrements différés;

g. compilation des données de l'état civil sous forme de listes et de statistiques et fourniture de renseignements statistiques pour les recherches légitimes;

h. délivrance de bulletins d'enregistrement de mariage;

i. obtention des Décrets autorisant l'exhumation;

j. délivrance des Permis d'inhumer et des Permis d'inhumer à nouveau;

k. cadre administratif de nomination des ecclésiastiques et des commissaires chargés de célébrer les mariages;

l. délivrance des certificats commémoratifs de naissance et de mariage.

En plus de fournir ses services de manière traditionnelle par la poste, le téléphone, le télécopieur et en personne, le Bureau offre des renseignements sur ses produits et services dans son site Web bilingue.

1.8 Marchés

Les données soumises en vertu de la *Loi sur les statistiques de l'état civil* sont fournies par plus de 4 500 officiers de l'état civil qui représentent des hôpitaux, des établissements de santé, des foyers de soins personnels et de soins infirmiers, des salons funéraires, des membres du clergé et des commissaires aux mariages de l'ensemble du territoire de la province.

En plus de constituer les données de base pour la délivrance de certificats, les renseignements recueillis dans le système d'enregistrement du Bureau ont une grande valeur statistique. Les données de l'état civil permettent aux organisations sanitaires de comparer les taux de natalité et de mortalité des différents pays, provinces ou autres unités géographiques. Pour satisfaire aux exigences de confidentialité, le Bureau s'assure que les données utilisées dans les rapports statistiques n'identifient jamais les personnes.

Le plus important consommateur des services du Bureau est le grand public. Les tribunaux, les institutions financières, les établissements de santé, les corps policiers et les médecins font aussi des demandes de service pour le compte de leurs clients. Statistique Canada est un grand utilisateur des renseignements sur l'état civil, tant sous forme de dossiers, que sous forme de fichiers de données. Parmi les clients du Bureau, on trouve aussi de nombreux ministères et organismes gouvernementaux, ainsi que les bureaux d'état civil des autres provinces et territoires.

On considère le certificat de naissance comme la source principale d'identification de la personne, de laquelle découlent de nombreux avantages tels que les services médicaux, l'enseignement public, le passeport, la pension de vieillesse et d'autres dispositions de sécurité du revenu, ainsi que l'obtention du statut d'Autochtone et l'appartenance à l'effectif de bande.

Des certificats ou des copies certifiées de dossiers de naissance, de mariage ou de décès sont nécessaires à la Cour et dans d'autres situations pour établir des faits relativement au soutien d'un enfant, à une réclamation d'assurance-vie, à la preuve d'une filiation ou au règlement d'un régime de retraite ou d'une succession. La copie certifiée du certificat médical de décès, qui fait partie de l'enregistrement du décès, aide grandement à identifier les facteurs de risque pour la santé en ce qui concerne les antécédents familiaux de maladies ou pathologies héréditaires.

L'État civil est l'unique fournisseur de ce service dans la province du Manitoba. Si une personne née au Manitoba a besoin d'un certificat de naissance, seul l'État civil est autorisé à le délivrer. Néanmoins, le fait que les données soient la propriété exclusive du Bureau n'empêche pas celui-ci de s'associer à des organismes complémentaires pour offrir un service à valeur ajoutée.

Le Bureau de l'état civil fait partie du Conseil de la statistique de l'état civil du Canada avec les organismes des autres provinces et territoires et avec le gouvernement fédéral. Le Conseil constitue un forum permettant d'élaborer une approche commune dans la collecte des statistiques de l'état civil, de partager des renseignements avec des sources extérieures et de faciliter la résolution de problèmes grâce à l'expérience partagée, aux résultats de recherches et à l'expertise des différentes instances.

Les frais, le délai d'exécution du service, la diversité des produits et l'efficacité de fonctionnement sont des éléments qu'on met constamment à l'épreuve en les comparant à ceux des autres organismes. Maintenir des taux comparables à ceux des autres provinces et territoires est un facteur d'établissement des taux. On consulte aussi d'autres bureaux d'enregistrement, fournisseurs d'information et organismes de réglementation pour décider des coûts, des prix et des valeurs de référence au moment de l'évaluation.

Le Système de renseignements de l'état civil permet au bureau d'offrir à ses clients des produits et services nouveaux et améliorés, dont les certificats commémoratifs. Le Bureau a lancé sa gamme de certificats de naissance et de mariage du millénaire et de certificats de naissance commémoratifs en décembre 2000. De nouveaux certificats de mariage commémoratifs ont été offerts en novembre 2001. Afin de promouvoir la vente des certificats commémoratifs, le Bureau a réalisé des brochures sur les produits et

des chèques-cadeaux que des détaillants choisis et des entreprises à but non lucratif distribueront aux clients potentiels.

Tous les certificats commémoratifs portent bien en vue le thème « Treasured Event® » (Moment précieux). Ce thème exprime une valeur importante, est facile à retenir, renforce l'attachement affectif à l'événement commémoré et en fait ressortir l'aspect distinctif. Les certificats commémoratifs sont conçus pour être encadrés et ne constituent pas des pièces d'identité officielles.

1.9 Structure du Bureau

L'État civil comprend l'Administration/Finances et trois unités de fonctionnement : les Services à la clientèle; les Systèmes d'information et d'inscription; et le Traitement des demandes. Le chef de chaque unité relève de la présidente-directrice générale, qui porte aussi le titre de Directrice aux fins de la loi. La présidente-directrice générale relève de la sous-ministre adjointe, Division de la consommation et des corporations, ministère des Finances. Le Bureau emploie actuellement 33,5 années-personnes. Certains postes sont pourvus par le partage d'emploi pour répondre à la charge de travail et aux préférences des employés. (Un organigramme figure à la section 6.1.)

L'État civil fonctionne en utilisant ses ressources internes et des services qu'il achète de fournisseurs privés. Le Bureau continue d'explorer les options offertes par ces deux sources afin d'atteindre la combinaison la plus apte à soutenir ses activités.

1.10 Commission consultative

Avec l'obtention du statut d'OSS, une commission consultative du Bureau de l'État civil a été créée afin de conseiller le Bureau sur les activités stratégiques du Bureau et sur les changements à apporter au mandat, à la structure, aux pratiques d'affaires et aux finances de celui-ci. De plus, la commission examine le plan d'activités, les rapports trimestriels et le rapport annuel et émet ensuite des observations sur la performance du Bureau.

C'est le ministre des Finances qui nomme la commission consultative. Celle-ci comprend :

- la sous-ministre adjointe chargé de la Consommation et des Corporations au ministre des Finances, qui agit comme présidente;
- deux personnes qui représentent les clients du Bureau;
- une personne qui représente le personnel du Bureau;
- deux personnes extérieures au gouvernement, qui connaissent bien les pratiques commerciales ou sont familières avec le secteur économique du Bureau.

La présidente-directrice générale du Bureau est membre d'office de la commission. D'autres personnes-ressources externes ou employés du Bureau peuvent être invités

par la présidente à participer aux réunions. La composition de la commission peut changer quand les circonstances l'exigent.

1.11 Conseil de la statistique de l'état civil du Canada

Historique

Le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada a été mis sur pied par une entente fédérale-provinciale il y a plus de 50 ans, soit en 1945. Il appuie, encore aujourd'hui, le système canadien de l'état civil. Le Conseil est né d'un partenariat réussi entre tous les services de l'état civil des provinces et des territoires responsables de l'enregistrement des événements démographiques au Canada et les agents fédéraux responsables de la production et de l'analyse des statistiques nationales.

Le recensement de tous les événements comme les naissances, les mortinaissances, les mariages, les décès, les divorces, les adoptions et les changements de nom qui ont lieu au Canada permettent à la population d'obtenir les certificats dont ils ont besoin pour leur identification, l'assurance-maladie, l'éducation, les voyages, les pensions, les services sociaux et de nombreux autres avantages. Ces données sont également exigées par tous les paliers de gouvernement, à des fins démographiques et de recherche médicale et pour une administration publique efficace.

Le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada fonctionne actuellement comme un organe consultatif des registraires provinciaux et territoriaux et de la Division des statistiques sur la santé de Statistique Canada.

Le Système canadien de l'état civil

« Le Système canadien de l'état civil », c'est le système par lequel tous les responsables provinciaux et territoriaux fournissent à Statistique Canada les données de l'état civil qu'ils recueillent, pour leur inclusion dans la base de données nationale.

Ce système permet à Statistique Canada de remplir son mandat, dont :

- la production de statistiques nationales sur la mortalité, la fertilité, la nuptialité et l'espérance de vie;
- la recherche et l'analyse statistique;
- la publication de divers renseignements pour l'ensemble du Canada, comme des projections démographiques.

Composition

Le Conseil est composé d'agents provinciaux et territoriaux responsables de l'enregistrement de l'état civil et des agents fédéraux responsables de la production de statistiques nationales. Toutes les provinces et tous les territoires sont représentés au

Conseil, tout comme l'est la Division des statistiques sur la santé de Statistique Canada.

Fonctions de gestion clés

Les fonctions de gestion clés du Conseil sont :

- discuter, dans une optique d'atteinte d'approches communes et d'uniformité s'il y a lieu, des formules et des certificats utilisés, des lois applicables, et des procédures et du format de transfert des données nationales, provinciales et territoriales entre les registraires et Statistique Canada;
- assurer la liaison avec tous les groupes de fournisseurs de services (p. ex., les médecins, les coroners, les entrepreneurs de pompes funèbres, les ecclésiastiques, les organismes d'application de la loi, les avocats et les notaires);
- encourager le partage et l'échange de renseignements, de données et de recherches entre les instances, ainsi que la conservation de ceux-ci;
- assurer la liaison avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux, dont le Bureau des passeports, Élections Canada et les Services sociaux;
- organiser un forum annuel interinstances de discussion sur l'enregistrement des naissances, décès, mariages, mortinaissances et changements de nom, et sur la délivrance des certificats pertinents.

2 MESURE DU RENDEMENT ET RÉALISATIONS

2.1 Cadre

Le Bureau continue de perfectionner ses outils de mesure du rendement dans le but d'offrir des rapports équilibrés qui répondent aux exigences internes, ministérielles et à celles des autres intervenants sans accomplir de processus en double ou entraîner de coûts supplémentaires.

Ayant pour objectif de produire le système de mesure du rendement le plus efficace et le plus approprié aux activités du Bureau, le personnel a mis au point deux catégories de mesure du rendement : les objectifs de rendement du service à la clientèle et les objectifs de rendement des activités internes. Grâce à cette méthode, on a réussi à fournir rapidement des renseignements précis et pertinents aux gestionnaires du Bureau.

2.2 Objectifs de rendement du service à la clientèle

Les objectifs de rendement du service à la clientèle ont été mis au point en établissant des données de référence (les délais d'exécution) et des objectifs concrets (les objectifs de fonctionnement interne). Le rendement a pu être mesuré de manière juste grâce à la mise au point de systèmes de suivi et à la comparaison du rendement réel avec les objectifs concrets. Tout cela a permis d'obtenir des pistes quant aux secteurs dans lesquels le rendement pouvait être amélioré et procure un portrait détaillé du rendement de l'organisme.

L'objectif concret du service à la clientèle est de respecter la mission du Bureau de l'état civil, c'est-à-dire de s'assurer de l'enregistrement précis et rapide de l'état civil et de fournir un service courtois, rapide et d'un bon rapport coût-efficacité.

Pour connaître les résultats du programme pour l'exercice clos le 31 mars 2003, voir les tableaux 2.2 (I) à (III).

Secteur d'activité	Programme	Mesure de rendement du programme (Extrant)	Résultat attendu du programme
Opérations de l'enregistrement	Traitement des demandes	Nombre de jours pour délivrer un certificat ou une copie certifiée	Amélioration continue – Qualité et souplesse du service à la clientèle
Opérations de l'enregistrement	Systèmes d'information	Nombre de jours pour enregistrer les événements	Amélioration continue – Qualité et souplesse du service à la clientèle
Réglementation et délivrance de permis	Service à la clientèle	Nombre de jours pour traiter un changement de nom, une correction ou une adoption	Amélioration continue – Qualité et souplesse du service à la clientèle

2.2 (i)

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
OBJECTIFS POUR LE SERVICE À LA CLIENTÈLE
TRAITEMENT DES DEMANDES

(EN MILLIERS DE DOLLARS)

MESURES	FONCTION ET OBJECTIF	ANNÉES COMPLÈTE		
		MONTANT DE RÉFÉRENCE 2000-2001	BUDGET PRÉVU 2002-2003	BUDGET RÉEL 2002-2003
MESURE D'INTRANT	Pour la délivrance des certificats et des copies certifiées suite au repérage et à la vérification d'événements enregistrés; pour la prise en charge des demandes des clients par courrier, télécopieur et courriel	13,5 AP 373 $	13,5 AP 390 $	13,5 AP 413 $
MESURE D'EXTRANT	Transactions annuelles	75 145	78 400	87 609*
MESURE DE L'ACTIVITÉ	Nombre de jours/délai d'exécution	10,1	12,0	12,5
MESURE DU RÉSULTATS	Pourcentage de respect du délai d'exécution	82 %	80 %	53 %*

*Note : La demande accrue de certificats de naissance et de services accélérées, conjuguée à l'absence de certains employés en congé de maladie prolongé, ont nui à la capacité d'atteindre la performance correspondant aux prévisions.

2.2 (ii)

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
OBJECTIFS POUR LE SERVICE À LA CLIENTÈLE
TRAITEMENT DES DEMANDES

(EN MILLIERS DE DOLLARS)

MESURES	FONCTION ET OBJECTIF	ANNÉE COMPLÈTE		
		MONTANT DE RÉFÉRENCE 2000-2001	BUDGET PRÉVU 2002-2003	BUDGET RÉEL 2002-2003
MESURE D'INTRANT	Pour l'enregistrement des données de l'état civil du Manitoba; pour la mise sur microfilms des enregistrements de tous les événements et pour l'accès par les usagers aux données des rapports opportuns et précis de tous ces événements.	5,0 AP 169 $	5,0 AP 182 $	5,0 AP 183 $
MESURE D'EXTRANT	Transactions annuelles	30 540	31 000	31 275
MESURE DE L'ACTIVITÉ	Nombre de jours/délai d'exécution	4,7	7,0	8,7*
MESURE DU RÉSULTAT	Pourcentage de respect du délai d'exécution	77 %	80 %	57 %*

*Remarque : « En raison de difficultés liées au logiciel ICD-10 - Cause du décès – fourni par Statistique Canada durant l'exercice financier 2001-2002, le Bureau n'a pas pu procéder à l'enregistrement des décès survenus en 2002 avant l'été 2002. Ce retard, ainsi que la lourde charge de travail occasionnée par l'enregistrement des mariages durant la période estivale, ont entraîné un mauvais rendement en 2002-2003. À titre comparatif, le premier trimestre de 2003-2004 affiche un délai d'exécution de 6,1 jours et le délai prévu a été respecté dans 71 % des cas

2.2 (iii) Objectifs de rendement du service à la clientèle (suite)

2.2 (iii)

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
OBJECTIFS POUR LE SERVICE À LA CLIENTÈLE
TRAITEMENT DES DEMANDES

(EN MILLIERS DE DOLLARS)

MESURES	FONCTION ET OBJECTIF	ANNÉE COMPLÈTE		
		MONTANT DE RÉFÉRENCE 2000-2001	BUDGET PRÉVU 2002-2003	BUDGET RÉEL 2002-2003
MESURE D'INTRANT	Pour le traitement des corrections, des changements de nom, des adoptions, des enregistrements différés et des exhumations; pour la délivrance des licences de mariage; pour la mise à jour des registres pour le clergé, les commissaires de mariage et les personnes chargées de délivrer des licences de mariage, et de répondre aux demandes de renseignements par téléphone	10,0 AP 308 $	10,0 AP 335 $	10,0 AP 356 $
MESURE D'EXTRANT	Transactions annuelles	3 016	3 200	3 317
MESURE DE L'ACTIVITÉ	Nombre de jours/délai d'exécution	18,9	18,0	15,2
MESURE DU RÉSULTAT	Pourcentage de respect du délai d'exécution	85 %	80 %	61 %

2.3 Objectifs de rendement des activités internes

Les objectifs de rendement des activités internes concernent des activités qui appuient au moins un facteur de réussite déterminant, que le Bureau doit entreprendre pour s'assurer de fonctionner avec un maximum d'efficacité. Les mesures de rendement des activités internes relient les résultats du programme aux activités du Bureau, comme suit :

a. L'administration : s'assurer la confiance des intervenants;

b. Les finances : tenir des activités qui sont financièrement autonomes et conformes aux meilleures pratiques commerciales;

c. Les communications : communiquer efficacement avec les employés, les clients et tous les intervenants;

d. Les ressources humaines : suivre les meilleures pratiques des secteurs privé et public en matière d'emploi et s'assurer la participation du personnel;

e. Les activités : améliorer sans cesse la qualité et la souplesse du service.

Certains objectifs de rendement des activités internes concernent aussi la responsabilité du Bureau par rapport au système de collecte national. Tel qu'indiqué ci-dessus, c'est le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada qui a la responsabilité de planifier et d'administrer le système national de collecte des données.

Pour connaître les extrants et les résultats du programme pour l'exercice clos le 31 mars 2003, voir le tableau 2.3.

2.3 (I) Extrants et résultats du programme

Secteur d'activité/ programme	Mesure de rendement du programme (extrant)	Résultats prévus du programme	Extrant réel du programme	Résultats réels du programme
Finances : • Autonomie financière et meilleures pratiques commerciales	Atteindre les objectifs financiers trimestriels tels que présentés dans le plan d'activités en vigueur	Gestion des opérations financièrement autonomes selon les meilleures pratiques commerciales	Revenus Réels – 2 694 $ Budget – 2 630 $ Dépenses Réelles – 2 499 $ Budget – 2 363 $	Les revenus réels sont supérieurs au budget de 64 $, les dépenses sont supérieures au budget de 136 $, pour un écart défavorable de 72 $
	Atteindre le bénéfice net prévu au budget et verser le surplus des fonds d'exploitation selon les projections du plan d'activités 2000-2001	Paiement du surplus des fonds d'exploitation au fonds consolidé de la province	Revenu net Réel – 70 $ Budget – 88 $	Un montant de 500 $ a été versé au fonds consolidé de la province pour le partage des recettes
	Continuer d'évaluer le système de mesure du rendement du Bureau	Assurance d'obtenir la confiance des intervenants en fournissant un service à la clientèle dans les délais d'exécution établis	Des renseignements à jour permettent d'identifier des goulots d'étranglement dans la production	Une information précieuse est fournie, permettant une utilisation efficace des ressources
Administration : • S'assurer la confiance des intervenants	Compléter la planification et le cycle des rapports du plan d'activités, des rapports trimestriels, de la vérification annuelle, et du rapport annuel	Selon les exigences du coordonnateur de l'OSS et (ou) du Conseil du Trésor	Vérification annuelle 2001-2002 Rapport annuel 2001-2002 Rapports trimestriels 2002-2003 Plan d'activités 2003-2004	La vérification, les plans d'activités et les rapports sont complétés en respectant les lignes directrices sur les objectifs

2.3 (ii) Extrants et résultats du programme (suite)

Secteur d'activité/ programme	Mesure de rendement du programme (extrant)	Résultats prévus du programme	Extrant réel du programme	Résultats réels du programme
Ressources humaines : ▪ Suivre les meilleures pratiques en matière d'emploi des secteurs public et privé, avec participation du personnel	Poursuivre la rotation des emplois et les plans de formation conjointement avec le nouveau système informatique	Garantit que les compétences des employés sont à jour à l'aide de la technologie moderne et d'un processus d'apprentissage continu	La formation croisée entre les unités est un processus continu et s'effectue en tout temps	Les compétences des employés sont tenues à jour des technologies dernier cri, dans le cadre d'un processus d'apprentissage continu
Communications : ▪ Communiquer efficacement avec les employés, les clients et les intervenants	Informer des modifications législatives les gens qui doivent enregistrer des événements démographiques	Élaboration d'un plan de communication pour être prêt lorsque la loi sera adoptée	Le Bureau a préparé le règlement et des brochures publicitaires pour la nouvelle loi. Les renseignements sur l'enregistrement des naissances figurant sur les formulaires d'enregistrement et dans les brochures publicitaires sont le principal outil de communication pour aviser les parents des changements	L'information ne sera pas diffusée avant la proclamation, sinon les clients souhaiteront utiliser les nouvelles dispositions avant qu'elles soient en vigueur
	Envisager la création d'un site Web dédié	La présence d'un site Web sur l'état civil sera un autre point tournant dans l'amélioration du service à la clientèle	Le personnel du Bureau a complété le site Web durant le quatrième trimestre de 2002-2003	Les clients en général et les sociétés généalogiques en particulier sont contents de l'information qu'on trouve sur le site Web du Bureau
	Examen des services en français et en langage clair et simple	Examiner les formulaires et lettres types rendus nécessaires par le nouveau règlement	Les services de traduction ont complété la révision de tous nos formulaires dans le cadre de notre nouveau règlement	Des formulaires au libellé clair et simple sont plus faciles à comprendre pour les clients, réduisant le nombre de formulaires incomplets qui sont remis

2.3 (iii) Extrants et résultats du programme (suite)

Secteur d'activité/ programme	Mesure de rendement du programme (extrant)	Résultats prévus du programme	Extrant réel du programme	Résultats réels du programme
Opérations • Continuer d'apporter des améliorations au chapitre du service rapide et de qualité	Travailler avec le Conseil de l'état civil pour élaborer des définitions pour ceux qui recueillent les données dans le système	Compléter les définitions pour le processus d'enregistrement et rédiger la littérature voulue	Le Réseau national d'acheminement a été suspendu faute de fonds à la fin de mars 2001. Les travaux à ce jour comprennent des sites pilotes pour la Colombie-Britannique, l'Alberta et le gouvernement fédéral	Le réseau, une fois pleinement opérationnel, permettra la saisie et l'acheminement électronique des données de l'État civil. Le gouvernement fédéral réexamine ses priorités de financement et on ne travaillera pas à l'élaboration du réseau tant qu'un financement sûr ne sera pas en place

2.4 Autres activités/réalisations de l'exercice 2002-2003

Les éléments suivants sont des réalisations que le Bureau a accomplies et des activités qu'il a entreprises au cours de l'exercice clos le 31 mars 2003 dont il n'est pas question ailleurs dans le présent rapport.

Loi sur l'observation de la Charte

Le projet de loi 34, *Loi sur l'observation de la Charte*, a été présenté au cours du premier trimestre de l'année 2002-2003. Ce projet de loi modifie 56 lois provinciales pour garantir le traitement égal des personnes de même sexe qui vivent en union de fait. Le projet de loi a modifié le régime d'inscription aux termes de la *Loi sur les statistiques de l'état civil* afin de permettre à une mère d'inscrire sa partenaire de même sexe sur le bulletin d'enregistrement de la naissance de son enfant si celui-ci a été conçu grâce à l'insémination artificielle. Des modifications à la *Loi sur le changement de nom* permettent aux couples vivant en union de fait de bénéficier des mêmes possibilités que les couples mariés pour ce qui est du choix du nom de famille. Ces modifications ont été proclamées durant le quatrième trimestre de 2002-2003.

Nouveau site Web

En mars 2003, le Bureau de l'état civil a considérablement étoffé son site Web pour fournir de l'information générale sur les frais et services. On peut maintenant télécharger les formulaires de demande de certificats d'identité, de certificats commémoratifs et de recherches généalogiques. On peut également obtenir des listes des fournisseurs de bulletins d'enregistrement de mariage et des commissaires au mariage. Le 1er janvier 2003, des modifications à la *Loi sur les statistiques de l'état civil* ont été proclamées permettant notamment de rendre disponibles au grand public les dossiers et les données relativement aux naissances datant de plus de 100 ans, aux mariages datant de plus de 80 ans et aux décès datant de plus de 70 ans. Le grand public peut avoir accès à ces données en consultant la page « Recherche dans la base de données ». Si quelqu'un souhaite obtenir copie du dossier, les frais sont de 12 $ si le numéro d'enregistrement est fourni. La page « Recherche dans la base de données » s'est révélée extrêmement populaire auprès des généalogistes, et le Bureau a reçu de nombreux commentaires favorables.

Développement durable

Le Bureau a choisi l'éducation, la formation, et la conservation des ressources comme étant ses principaux objectifs au titre de l'initiative du développement durable pour l'année financière 2002-2003.

Le personnel du Bureau a participé en juin 2002 à la conférence « Going Green 2002 – Buy Green and Prosper ». Environ 50 exposants commerciaux ont exposé leurs produits respectueux de l'environnement, et divers conférenciers invités ont fait ressortir l'importance de choisir des produits éco-efficients et d'acheter avec un souci d'écocivisme.

Le Bureau achète des produits recyclés dans toute la mesure du possible, par exemple des cartouches d'encore pour télécopieurs et imprimantes, des enveloppes fabriquées de papier recyclé et divers formulaires composés en partie de papier recyclé. Les produits recyclés ont donné de bons résultats dans tous les appareils servant à imprimer.

Formation des médecins

La directrice a prononcé une allocution sur l'attestation des décès devant des etudiants diplômés en médecine, de concert avec le médecin légiste en chef.

Le Bureau, grâce à des fonds fournis par Statistique Canada, a mené à bien un projet visant à déterminer si un site Web éducatif pourrait remédier au problème de la qualité des données consignées sur le certificat des décès. Un prototype de site Web a été créé et examiné par un comité de médecins et par le Collège des médecins et chirurgiens. Le comité a conclu qu'une formation continue des médecins permettrait d'améliorer sensiblement la qualité des données. Le rapport sera présenté au Conseil de la statistique de l'État civil du Canada à l'assemblée annuelle qui aura lieu en juin 2003.

Salon de la mariée « Wonderful Wedding »

Le Bureau a participé au Salon de la mariée « Wonderful Wedding » du 17 au 19 janvier 2003, au Centre des congrès de Winnipeg. En plus de montrer les nouveaux certificats commémoratifs de mariage et d'anniversaire, le personnel a distribué des brochures sur les bulletins d'enregistrement de mariage, les diverses possibilités pour le nom des enfants, des listes des commissaires aux mariages et des fournisseurs de bulletins d'enregistrement de mariage. La plupart des futures mariées ont été impressionnées par les renseignements qu'on leur a fournis; beaucoup ignoraient qu'il fallait obtenir un bulletin d'enregistrement de mariage, ou bien n'avaient jamais réfléchi aux diverses possibilités quant au nom à porter après le mariage. Le personnel a reçu beaucoup de commentaires favorables sur les certificats commémoratifs, qui ont été jugés magnifiques. On aurait dit que chacun connaissait quelqu'un dans sa famille qui attendait un bébé ou qui s'apprêtait à célébrer un anniversaire.

2.5 Questions de sécurité

Les événements tragiques du 11 septembre 2001 ont fait ressortir l'importance de l'initiative continue du Bureau en vue de renforcer la sécurité et les mesures contre la fraude pour le traitement de l'enregistrement des naissances et la délivrance des certificats de naissance. Le Bureau est un membre du Comité de la sécurité du Conseil de la statistique de l'état civil du Canada, et du Conseil fédéral-provincial-territorial sur l'identité au Canada.

Comité de la sécurité du Conseil de la statistique de l'état civil du Canada

En réponse aux événements du 11 septembre 2001, le Conseil de la statistique de l'état civil du Canada (CSECC) a réagi rapidement en créant un comité de la sécurité

chargé d'examiner la sécurité des processus et des documents de l'état civil au Canada et d'identifier des mesures en vue de renforcer les systèmes.

Le Comité de la sécurité du CSECC a réalisé un rapport sur la sécurité du Système canadien des statistiques de l'état civil. Le comité a examiné les risques et les points de vulnérabilité de la sécurité du système. Dans le rapport, on recommande d'apporter des améliorations au système canadien. Le comité s'est surtout concentré sur les activités qui font peser un risque sur le fonctionnement efficace et sécuritaire du système d'enregistrement des événements démographiques et a proposé des mesures pour contrer ces menaces. Les recommandations sont variées, depuis le renforcement des mesures d'identification des personnes au moment de l'enregistrement des événements démographiques, jusqu'à l'utilisation de la biométrique comme partie intégrante du système d'identification. Le rapport a été remis à tous les ministres responsables des organismes chargés des statistiques de l'état civil afin d'obtenir leurs points de vue. Le Conseil travaille actuellement à l'élaboration d'une série de procédures opérationnelles standards recommandées visant à minimiser les risques pour la sécurité et à renforcer le service à la clientèle.

Toutes les provinces et les territoires doivent respecter des normes et des lignes directrices minimales, en cours d'élaboration, pour assurer un fonctionnement sécuritaire. Si l'une ou l'autre des instances n'atteint pas ce seuil minimum, cela crée un point de vulnérabilité pour le système tout entier.

Lorsque les travaux d'élaboration des normes et des lignes directrices seront complétés, le CSECC créera un mécanisme d'examen continu. Les personnes qui tentent de commettre des fraudes essaieront de s'y prendre autrement et le Conseil est bien conscient qu'il doit réviser continuellement ses procédures pour s'assurer de ne pas prendre du retard par rapport aux fraudeurs éventuels.

Conseil fédéral-provincial-territorial sur l'identité au Canada

Le gouvernement fédéral a invité tous les gouvernements provinciaux et territoriaux à former un comité pour élaborer un cadre de politique pour les documents d'identité au Canada. Le Bureau de l'état civil représente le Manitoba au sein du Conseil fédéral-provincial-territorial sur l'identité au Canada. Le mandat du Conseil est d'offrir des options afin de garantir que les Canadiens aient accès à un document d'identité sûr et vérifiable. L'objectif est de réduire la fraude et le vol de l'identité.

Le Conseil sur l'identité envisage d'adopter une politique consistant à fonder la reconnaissance de l'identité sur des documents de base vérifiables. Les certificats de naissance et les documents d'immigration deviendraient les documents de base. Si cette proposition est acceptée en fin de compte par tous les niveaux de gouvernement, il faudra que tous les gouvernements provinciaux et territoriaux travaillent en étroite collaboration pour s'assurer qu'il n'y ait pas de faiblesses dans le système intégré. Les membres du Conseil fonctionnent actuellement comme un système intégré; à l'avenir, cependant, il faudra que la vitesse de transfert des données augmente considérablement.

Protocole d'entente avec le Bureau canadien des passeports

On prend de plus en plus conscience, au Canada et ailleurs dans le monde, qu'il y a des gens qui utilisent une fausse identité, grâce à des passeports, certificats de naissance et autres documents d'identité obtenus frauduleusement, pour commettre des actes criminels, notamment des attentats terroristes. Les bureaux provinciaux et territoriaux des statistiques de l'état civil et le Bureau canadien des passeports partagent la responsabilité et l'engagement d'assurer l'intégrité des documents et la prévention de la contrefaçon, de la fabrication et de l'utilisation frauduleuse de leurs documents.

Compte tenu de l'importance des certificats de naissance comme documents de base pour l'obtention des passeports pour les personnes nées au Canada, il faut mettre au point un procédé permettant d'authentifier électroniquement les certificats de naissance. Pour accomplir ce processus de vérification, le Bureau canadien des passeports a amorcé des négociations avec toutes les instances provinciales et territoriales sur l'élaboration d'un protocole d'entente.

L'objet de ce protocole d'entente est de définir ;

(i) le processus pour la validation des certificats de naissance présentés au Bureau des passeports à l'appui de la déclaration de citoyenneté canadienne d'un candidat à l'obtention d'un passeport;
(ii) les données figurant sur le certificat de naissance et devant être validées par les Bureaux de l'état civil;
(iii) les modalités pour protéger la vie privée des personnes en cause et assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels les concernant;
(iv) les considérations financières touchant les activités devant être menées par le Bureau en application de ce protocole d'entente.

Des représentants du Bureau des passeports rencontreront tous les Bureaux de l'état civil durant l'été 2003 afin de passer en revue la première version du protocole d'entente, et l'on prévoit que la version définitive du protocole d'entente sera prête à l'automne 2003.

3 BILAN FINANCIER

3.1 Sommaire

BUREAU DE L'ÉTAT CIVIL
SOMMAIRE FINANCIER 2002-2003
(en milliers de dollars)

	Résultats réels 2002-2003	Prévisions 2002-2003	Résultats réels 2001-2002	Écart par rapport aux prévisions	Écart par rapport à l'année dernière
Revenus :					
Chiffre d'affaires net	2 502 $	2 449 $	2 273 $	53 $	229 $
Recouvrement des coûts provenant des ministères gouvernementaux	184	161	114	23	70
Revenu en intérêts	8	20	15	(12)	(7)
Revenu total	2 694 $	2 630 $	2 402 $	64 $	292 $
Dépenses :					
Salaires et avantages sociaux	1 455 $	1 362 $	1 346 $	(93) $	(109) $
Frais d'exploitation	855	803	797	(52)	(58)
Amortissement	189	198	188	9	(1)
Total des dépenses	2 499 $	2 363 $	2 331 $	(136) $	(168) $
Bénéfice net de l'exercice	195 $	267 $	71 $	(72) $	124 $
Bénéfices non répartis					
Au début de l'exercice	937 $	995 $	1 101 $		
Transfert à la province	500 $	500 $	235 $		
À la fin de l'exercice	632 $	762 $	937 $		

3.2 Analyse des écarts (en milliers de dollars)

1. Résultats réels par rapport aux prévisions

(i) Revenus

Les revenus ont été supérieurs aux prévisions de 64 $ ou 3 %. Cet écart favorable est principalement attribuable à la forte demande de certificats de naissance et de services accélérés.

(ii) Dépenses

(a) Les salaires et les avantages sociaux ont été supérieurs aux prévisions de 93 $ ou 7 %. Cet écart défavorable résulte de l'embauche de personnel occasionnel et temporaire pour minimiser l'impact sur le service à la clientèle de l'augmentation de la charge de travail et de l'absence de certains employés en congé de maladie prolongé.

(b) Les dépenses d'exploitation ont dépassé les prévisions de 52 $ ou 6 %. La principale raison de la hausse des dépenses d'exploitation est le coût d'impression de nouveaux formulaires nécessaires à la suite des modifications législatives à la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, la *Loi sur le changement de nom*, et l'adoption de la loi 34, *Loi sur l'observation de la Charte*.

2. Résultats réels par rapport à l'année dernière

(i) Revenus

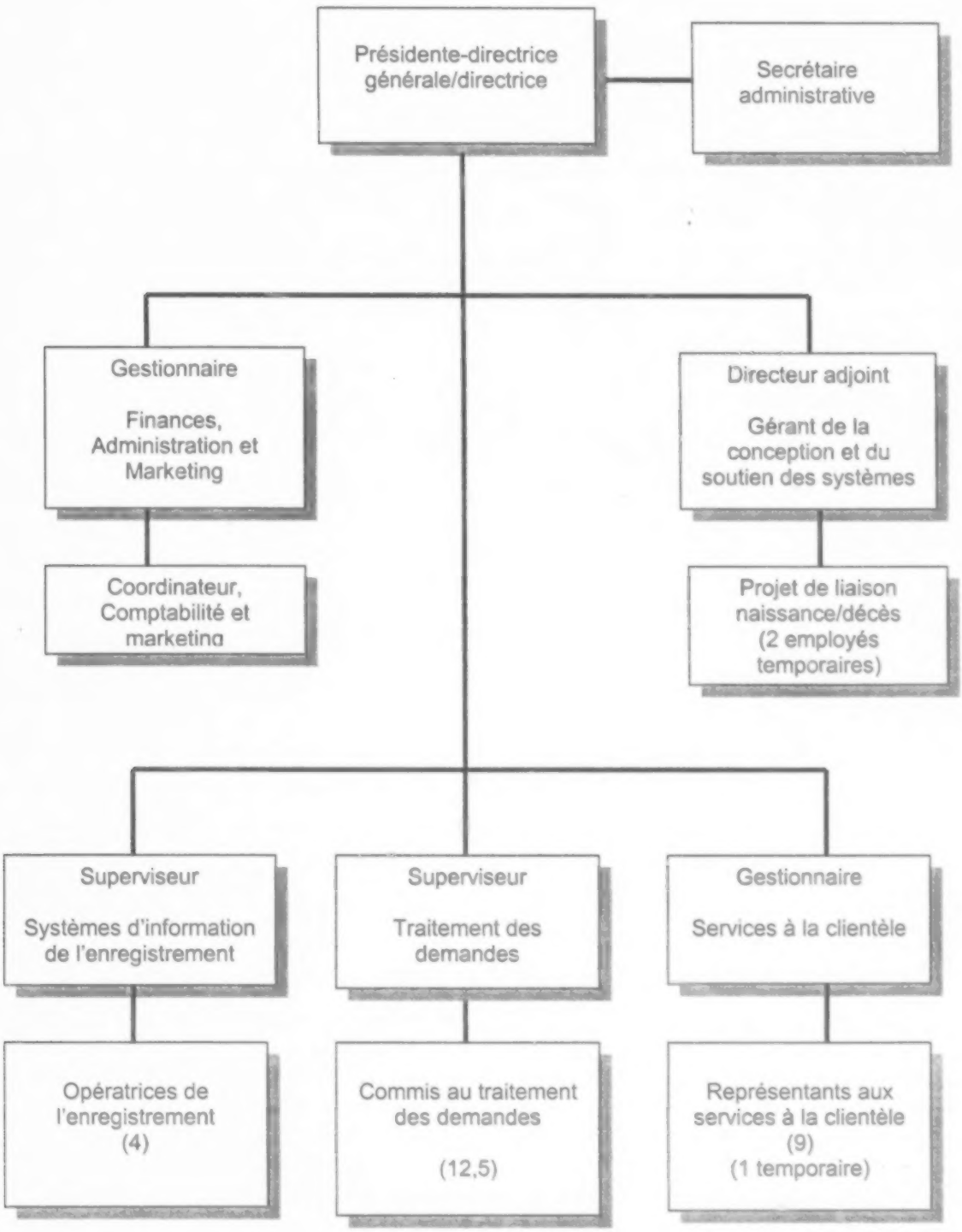
Les revenus réels ont été supérieurs à ceux de l'année dernière de 292 $ ou 12 %. Cet écart favorable est principalement attribuable à la forte demande de certificats de naissance et de services accélérés.

(ii) Dépenses

(a) Les salaires et avantages sociaux sont en hausse de 109 $ ou 8 % par rapport à l'année dernière. Cet écart défavorable est principalement attribuable aux augmentations de salaire consenties dans le cadre de la convention collective et à l'embauche de personnel occasionnel et temporaire pour minimiser l'impact sur le service à la clientèle causé par l'augmentation de la charge de travail et l'absence de certains employés en congé de maladie prolongé.

(b) Les dépenses d'exploitation ont augmenté de 58 $ ou 7 % par rapport à l'année dernière. Cet écart défavorable est principalement attribuable à l'augmentation des frais d'impression de nouveaux formulaires nécessaires à la suite des modifications législatives à la *Loi sur les statistiques de l'état civil*, la *Loi sur le changement de nom*, et l'adoption de la loi 34, *Loi sur l'observation de la Charte*.

4.1 Organigramme



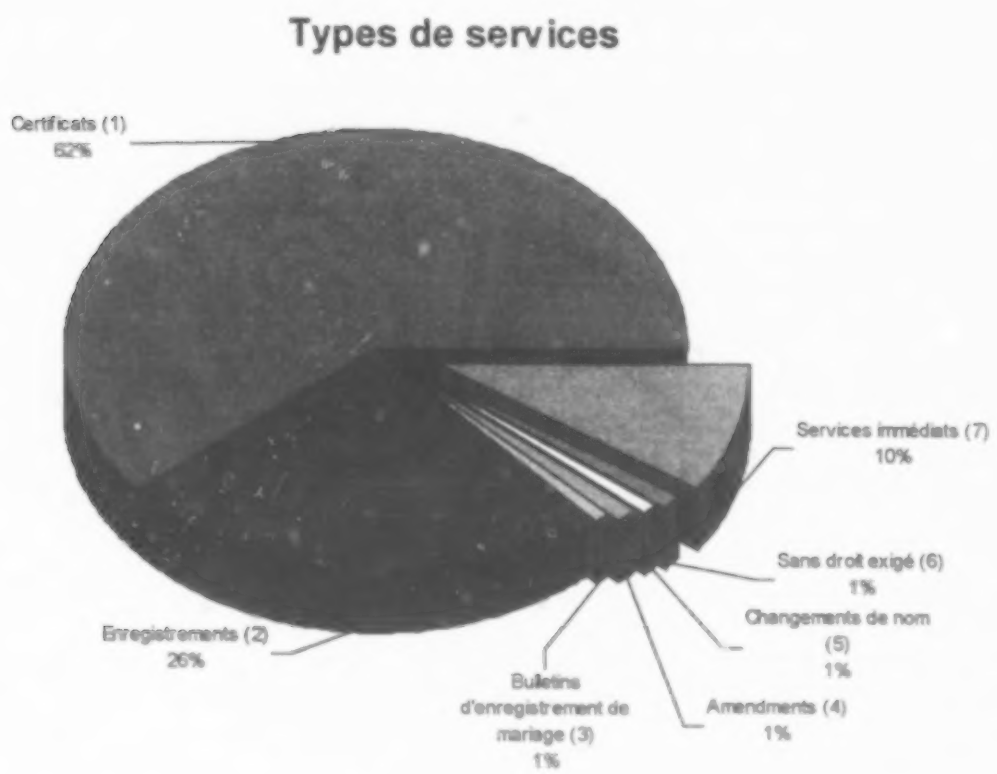
4.2 Activités liées aux services et aux enregistrements

Le tableau suivant montre les activités liées aux services et aux enregistrements pour 2002-2003 (résultats réels et prévisions), ainsi qu'une comparaison avec les deux années précédentes.

Activités	Résultats réels 2002-2003	Prévisions 2002-2003	Résultats réels 2001-2002	Résultats réels 2000-2001
Activités de services :				
Certificats de naissance	45 735	43 000	42 655	43 702
Certificats de mariage	8 237	8 600	8 009	8 601
Certificats de décès	8 407	7 400	6 860	8 182
Copies certifiées	10 523	7 400	7 455	7 301
Corrections	1 084	1 000	909	870
Enregistrement d'adoptions	315	400	355	360
Enregistrements reportés	36	40	23	11
Recherches	1 178	1 000	1 122	618
Immédiats	11 706	9 000	9 394	6 932
Bulletin d'enregistrement de mariages	938	860	895	926
Changement de nom	944	900	851	849
Sans frais – Gouv. féd.-prov.	495	300	329	238
Sans frais – Victimes d'actes criminels	805	700	772	724
Certificats commémoratifs	523	1 000	531	847
Total Services	**90 926**	**81 600**	**80 160**	**80 161**
Activités d'enregistrement				
Naissances	14 846	15 000	13 793	14 241
Mariages	6 144	6 500	5 637	6 310
Décès	10 157	9 400	9 129	9 865
Mortinaissances	128	100	87	124
Total enregistrements	**31 275**	**31 000**	**28 646**	**30 540**
Total activités	**122 201**	**112 600**	**108 806**	**110 701**

4.3 Types de services

Le graphique circulaire suivant illustre la répartition en pourcentage des activités de services et d'enregistrements de l'État civil pour l'année se terminant le 31 mars 2003.



(1) Certificats, copies certifiées conforms, généalogie et recherche

(2) Enregistrements de naissance, mariage, décès et mortinaissance

(3) Bulletins d'enregistrement de mariage, droits pour les délivreurs et bans

(4) Corrections, enregistrements différés et adoptions

(5) Certificats de changements de nom et copies certifiées conformes

(6) Services sans droit exigé aux governements fédéral et provinciaux

(7) Services immédiats

4.4 Comparaison des frais provinciaux

FRAIS PROVINCIAUX DES STATISTIQUES DE L'ÉTAT CIVIL – EN VIGUEUR LE 1er JANVIER 2003

SERVICE	ALB♠	CB	MAN	NB	TN	NU	TNO	NÉ	ON	IPÉ	QC	SASK	YUK
NAISSANCE													
Format portefeuille	20 $	27 $	**25 $**	gratuit	20 $	10 $	10 $	20 $	25 $	25 $	15 $	20 $	10 $
Format encadrement	20 $	27 $	**25 $**	25 $	20 $	10 $	10 $	30 $	(1) $	35 $	15 $	20 $	10 $
Copie certifiée	20 $	50 $	**25 $**	25 $	20 $	10 $	20 $	30 $	35 $	35 $	20 $	25 $	10 $
MARIAGE													
Format portefeuille	20 $	27 $	**25 $**	20 $	20 $	10 $	10 $	25 $	(1) $	25 $	15 $	20 $	10 $
Format encadrement	20 $	27 $	**25 $**	25 $	20 $	10 $	10 $	(1) $	15 $	35 $	15 $	20 $	10 $
Copie certifiée	20 $	50 $	**25 $**	25 $	20 $	10 $	20 $	30 $	22	35 $	20 $	25 $	10 $
DÉCÈS													
Format encadrement	20 $	27 $	**25 $**	25 $	(3) $	10 $	10 $	25 $	15 $	30 $	15 $	20 $	10 $
Copie certifiée	20 $	50 $	**25 $**	25 $	(3) $	10 $	20 $	30 $	22	30 $	20 $	25 $	10 $
SERVICE 24 HEURES	(1) $	60 $	**55 $**	(3) $	(1) $	10 $	10 $	(3) $	15 $	(1) $	35 $	30 $	(3) $
RECHERCHE GÉNÉALOGIQUE	20 $	50 $	**25 $ι**	15 $γ	20 $	(1) $	(1) $	15 $γ	15 $γ	10 $	20 $	20 $	1an à 20 $
ANNÉES RECHERCHÉES	3	Tous	**Tous**	3	3	(1) $	(1) $	3	5 $	3	5 $	3	Tous
MODIFICATION													
Corrections	20 $	27 $	**25 $**	20 $	(3) $	10 $	20 $	20 $	22-37 $	25 $	50 $-100 $	20 $	10 $
Enregistrement reporté	20 $	(3) $	**25 $**	20 $	(3) $	10 $	20 $	20 $	50 $	10 $	(3) $	20 $	10 $
Autre	20 $	27 $	**25 $**	20 $	(3) $	10 $	20 $	20 $	(1) $	25 $	(3) $	(3) $	10 $
BULLETIN D'ENREGISTREMENT DE MARIAGE	45 $	100 $	**70 $**	aucun frais	50 $	25 $	25 $	100 $	75 $♣	100 $	(1) $	50 $ (2) $	20 $
CÉRÉMONIE CIVILE	(2) $	75 $	**70 $**	50 $	25 $	25 $	(2) $	50 $	75 $	(2) $	100 $	50 $	(2) $
CHANGEMENT DE NOM													
Au complet	120 $	137 $	**100 $**	125 $	20 $	(2) $	(2) $	125 $	137 $	100 $	125 $	125 $	50 $
Prénom	Inc.	Inc.	**Inc.**	100 $	20 $	(2) $	(2) $	(1) $	(1) $	100 $	Inc.	Inc.	Inc.
Nom de famille	Inc.	Inc.	**Inc.**	125 $	20 $	(2) $	(2) $	(1) $	(1) $	100 $	Inc.	Inc.	Inc.
Autres membres de la famille	Inc.	27 $	**50 $**	50 $	20 $	(2) $	(2) $	20 $	22	(1) $	25 $	Inc.	17,5 $
CERTIFICAT DE CHANGEMEN DE NOM													
Copie	20 $	27 $	**25 $**	15 $	(1) $	(1) $	(1) $	15 $	22	(1) $	10 $	20 $	10 $
Recherche	20 $	50 $	**Inc.**	15 $	(1) $	(1) $	(1) $	5 $	15 $	(1) $	(1) $	20 $	Inc.
Années recherchées	Tous	Tous	**Tous**	(1) $	(1) $	(1) $	(1) $	3	5 $	(1) $	(1) $	3	1988

LÉGENDE : (Les frais n'incluent pas le coût de publication
γ Rechercher trois années de plus pour 10 $
ι Des droits de 12 $ s'appliquent aux dossiers commandés à partir du site Web.
Inc. = Ce service est inclus
(1) = Non disponible
(2) = Service fourni par un autre ministère
(3) = Aucun frais

* CB - Ajouter des frais de 5,95 $ pour carte de crédit
- Ajouter 5,25 de TPS pour la cérémonie civile

♠ ALB - Les demandes sont acceptées aux bureaux des agents, dont les frais sont de 8 $ – 20 $ pour les résidents de l'ALB. Frais additionnels pour carte de crédit, frais pour délivrance immédiate et pour l'acceptation des demandes au nom des registraires provinciaux. les frais varient selon les agents.

NB Gratuit pour tous les nouveau-nés

NF Service au guichet disponible

♣ ONTARIO Les municipalités peuvent exiger un supplément de 25 à 50 $ pour la délivrance d'une licence de mariage.

- ONTARIO Les droits à payer pour le premier certificat sont de 25 $ et de 35 $ pour le certificat de remplacement.

- ONTARIO Les droits à payer pour la première copie certifiée conforme sont de 35 $; les droits de remplacement sont de 45 $.

4.5 Statistiques choisies

4.5.1 Taux de naissances, mariages, décès et mortinaissances par 1 000 habitants (chiffres de Santé Manitoba et Statistique Canada (2000 – 2002).....28

4.5.2 Décès au Manitoba par âge et par sexe (2002)
Par âge et chiffres totaux (2000 à 2002).....29

4.5.3 Certaines causes de décès au Manitoba
avec taux par 100 000 habitants (2002)..... 29

4.5.4 Taux de décès des nourrissons de moins d'un an au Manitoba (1993 – 2002).....30

4.5.5 Taux de mortalité infantile au Manitoba par région de résidence (2002).....30

4.5.5 Décès des enfants de moins d'un an selon les causes et l'âge au Manitoba (2002).....31

4.5.7 Nombre et taux des décès causés par les accidents, véhicules automobiles, chutes accidentelles et autres au Manitoba (1997 – 2002).....31

4.5.1 - Taux de naissances, mariages, décès et mortinaissances par 1 000 habitants (chiffres de Santé Manitoba et Statistique Canada (2000 – 2002)

Événements	2000			2001			2002		
	Nombre	Taux par 1 000 habitants (Santé Manitoba)	Taux par 1 000 habitants (Statistique Canada)	Nombre	Taux par 1 000 habitants (Santé Manitoba)	Taux par 1 000 habitants (Statistique Canada)	Nombre	Taux par 1 000 habitants (Santé Manitoba)	Taux par 1 000 habitants (Statistique Canada)
Naissances	14,615	12,7	12,7	14,465	12,5	12,6	14,332	12,4	12,5
Mariages	6,473	5,6	5,6	5,968	5,2	5,2	5,906	5,1	5,1
Décès	9,919	8,6	8,6	9,747	8,5	8,5	9,881	8,5	8,6
Mortinaissances	139	9,5[1]		119	8,2[1]		113	7,9[1]	

1. **Le taux est le nombre de décès des foetus de 20 semaines de gestion ou plus ou pesant plus de 500 grammes par 1 000 naissances.**

4.5.2 - Décès au Manitoba par âge et par sexe (2002) Par âge et chiffres totaux (2000 à 2002)

Âge	2000	2001	2002		
			Hommes	Femmes	Total
Moins d'un an	98	102	58	45	103
1 à 4 ans	16	22	5	7	12
5 à 14 ans	36	25	21	12	33
15 à 24 ans	139	108	88	31	119
25 à 44 ans	388	389	224	153	377
45 à 64 ans	1 471	1 415	836	598	1 434
65 à 79 ans	3 189	2 978	1 689	1 270	2 959
80 ans et plus	4 582	4 707	1 970	2 874	4 844
Total	**9 919**	**9 747***	**4 891**	**4 990**	**9 881**

*Note : Un décès était celui d'un homme d'âge inconnu.

4.5.3 - Certaines causes de décès au Manitoba avec taux par 100 000 habitants (2002)

Causes des décès	Nombre	Taux[1]	Taux[2]
Maladies du coeur (I00-I09, I11, I13, I20-I25, I26-I51)	2 384	206,2	207,2
Cancer (C00 – C97)	2 565	221,8	222,9
Maladie cérébrovasculaire (I60-I69)	749	64,8	65,1
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)	404	34,9	35,1
Pneumonie (J12 – J18)	209	18,1	18,2
Suicide (X60-X84, Y890)	129	11,2	11,2
Diabète (E10 – E14)	448	38,7	38,9

1. Taux selon les dossiers de Santé Manitoba au 1er juin 2002
2. Taux selon le dénombrement de Statistique Canada en date du 1er juillet 2002
3. Les codes entre parenthèses renvoient à la classification internationale des maladies, version 10 (ICD-10).

4.5.4 – Taux de décès des nourrissons de moins d'un an au Manitoba (1993–2002)

Année	*Mortinaissance*	*Périnatal*	*Néonatal*	*Post-natal*	*Nourrisson*
2002	*7,9*	*11,6*	*4,5*	*2,7*	*7,2*
2001	*8,2*	*11,4*	*4,4*	*2,6*	*7,1*
2000	*9,5*	*12,9*	*4,3*	*2,4*	*6,7*
1999	*8,3*	*13,5*	*6,0*	*2,4*	*8,4*
1998	*8,3*	*8,3*	*5,0*	*2,6*	*6,9*
1997	*7,4*	*11,4*	*4,9*	*2,5*	*7,4*
1996	*8,0*	*11,6*	*4,4*	*2,5*	*6,8*
1995	*8,3*	*12,0*	*4,9*	*2,4*	*7,3*
1994	*8,7*	*12,7*	*4,9*	*2,8*	*7,6*
1993	*8,6*	*12,1*	*5,1*	*2,2*	*7,2*

1. 20 semaines de gestation ou plus ou pesant 500 grammes ou plus. Taux périnatal par 1 000 naissances. Tous les autres taux sont par 1 000 naissances.

4.5.5 – Taux de mortalité infantile au Manitoba par région de résidence (2002)

Régions	Décès de nourrissons	Naissances	*Taux par 1 000 naissances*
Brandon	*9*	*544*	*16,5*
Burntwood	*8*	*886*	*9,0*
Central	*12*	*1 418*	*8,5*
Churchill	*1*	*29*	*34,5*
Interlake	*3*	*808*	*3,7*
Marquette	*2*	*351*	*5,7*
Norman	*6*	*576*	*10,4*
North Eastman	*5*	*493*	*10,1*
Parkland	*1*	*372*	*2,7*
South Eastman	*5*	*762*	*6,6*
South Westman	*3*	*355*	*8,5*
Winnipeg	*41*	*7 189*	*5,7*
Résidents du Manitoba	*96*	*13 783*	*7,0*
Non-résidents	*7*	*549*	*12,8*
Total	***103***	***14 332***	***7,2***

4.5.6 – Décès des enfants de moins d'un an selon les causes et l'âge au Manitoba (2002)

Cause du décès	*Moins de 7 jours*	*Entre 7 et 27 jours*	*Entre 28 jours et un an*	*Total*
Anomalies congénitales (Q00-Q99)	*18*	*4*	*12*	*34*
Détresse respiratoire du nouveau-né (P22)				*0*
Autres pathologies respiratoires datant de la période périnatale (P23 – P28)	*5*	*1*		*6*
Absence de maturité (P07)	*12*			*12*
Lésion à la naissance (P10 – P15)				
Nouveau-né affecté par des complications du placenta, du cordon et des membranes (P02)	*5*			*5*
Syndrome de mort subite du nourrisson (R95)			*1*	*1*
Pneumonie (J12 – J18)			*2*	*2*
Accidents (V01-X59, Y85-Y86)			*4*	*4*
Autres causes	*14*	*6*	*19*	*39*
Total	*54*	*11*	*38*	*103*

Note : Les codes entre parenthèses renvoient à la classification internationale des maladies, version 10 (ICD-10).

4.5.7 – Nombre et taux des décès causés par les accidents, véhicules automobiles, chutes accidentelles et autres au Manitoba (1997 – 2002)

Année	*Accidents de véhicule automobile*		*Chutes accidentelles*		*Autres accidents*		*Total des accidents*	
	Décès	*Taux[1]*	*Décès*	*Taux[1]*	*Décès*	*Taux[1]*	*Décès*	*Taux[1]*
2002	114	9,9	119	10,3	171	14,8	404	34,9
2001	108	9,4	118	10,2	229	19,9	455	39,5
2000	127	11,0	90	7,8	218	19,0	435	37,8
1999	125	10,9	151	13,2	179	15,7	455	39,8
1998	142	12,4	135	11,	146	12,8	423	37,0
1997	131	11,4	141	12,3	159	13,9	431	37,6

1. Le taux de décès est par 100 000 habitants – Chiffres de population de Santé Manitoba.

5. RAPPORT DE LA DIRECTION

Au responsable du financement des organismes de services spéciaux

La direction du Bureau de l'état civil assume la responsabilité des états financiers ci-joints, lesquels ont été préparés en conformité des principes comptables généralement reconnus. De l'avis de la direction, les états financiers ont été réalisés en bonne et due forme, en tenant raisonnablement compte des faits connus et avérés et reflétant le jugement de la direction relativement à toutes les estimations nécessaires et toutes les autres données disponibles au 14 mai 2003.

La direction a mis en place des contrôles internes pour sauvegarder les actifs du Bureau de l'état civil. Ces contrôles offrent également une assurance raisonnable que les livres comptables et les dossiers d'où découlent les états financiers reflètent fidèlement toutes les transactions, et que toutes les politiques et procédures établies sont observées.

La responsabilité du vérificateur est d'exprimer une opinion indépendante sur la question de savoir si les états financiers du Bureau de l'état civil sont présentés comme il convient, en conformité des principes comptables généralement reconnus. Le rapport du vérificateur précise la portée de l'examen opéré dans le cadre de la vérification et énonce l'opinion du vérificateur.

Au nom de la direction,

Caroline E. Kaus
Présidente-directrice générale

Rudy Gerling, CGA
Chef de Service, Finances
Administration et Marketing